



Diário Oficial Eletrônico



Teresina (PI) Quinta-feira, 29 de abril de 2021 - Edição nº 076/2021

CONSELHEIROS

Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins
(Presidente)

Luciano Nunes Santos

Abelardo Pio Vilanova e Silva

Joaquim Kennedy Nogueira Barros

Waltânia Maria N. de S. Leal Alvarenga

Olavo Rebêlo de Carvalho Filho

Kleber Dantas Eulálio

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Delano Carneiro da Cunha Câmara

Jackson Nobre Veras

Alisson Felipe de Araújo

PROCURADORES

José Araújo Pinheiro Júnior
(Procurador-Geral)

Leandro Maciel do Nascimento

Márcio André Madeira de Vasconcelos

Plínio Valente Ramos Neto

Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa

Secretária das Sessões
Gerusa Nunes Vilarinho Lira de Melo


TERESINA - PI, Disponibilização: Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Publicação: Quinta-feira, 29 de abril de 2021
(Resolução TCE/PI nº 18/11 de 11 de novembro de 2011)

SUMÁRIO

ATOS DA PRESIDÊNCIA.....	02
ATOS DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA.....	54
ACÓRDÃOS E PARECERES PRÉVIOS.....	55
DECISÕES MONOCRÁTICAS.....	73
PAUTAS DE JULGAMENTO	84

ACOMPANHE AS AÇÕES DO TCE-PIAUI

 www.tce.pi.gov.br

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

 www.facebook.com/tce.pi.gov.br

 @Tcepi

 tce_pi

Atos da Presidência

PORTARIA Nº 207/2021

A Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e regimentais e em cumprimento ao disposto no art. 14, da Resolução TCE nº 01, de 13 de janeiro de 2016;

Considerando o memorando nº 15/2021-GOV, protocolado sob o nº 007153/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Normatizar a apuração da Gratificação de Desempenho (GD) aos servidores efetivos integrantes do quadro de pessoal do TCE/PI.

Art. 2º - O ciclo avaliativo será trimestral e o acompanhamento será mensal.

Parágrafo Único - O servidor deverá informar a produtividade mensal até o quinto dia do mês subsequente, para posterior homologação.

Art. 3º - A aferição e divulgação dos coeficientes de produtividade observarão o seguinte cronograma:

Ciclo Avaliativo	Implementação dos Efeitos Financeiros	Financeiros Cálculo e Validação do Coeficiente de Produtividade (CP)	Divulgação para a DGP
1º de janeiro a 31 de março	Meses de abril a junho	Até o quinto dia do mês subsequente ao ciclo correspondente	No dia seguinte ao da validação do Coeficiente de Produtividade
1º de abril a 30 de junho	Meses de julho a setembro		
1º de julho a 30 de setembro	Meses de outubro a dezembro		
1º de outubro a 31 de dezembro	Meses de janeiro a março		

Art. 4º - As pontuações das atividades de cada uma das unidades para apuração da produtividade individual constam nos anexos desta Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 01 de abril de 2021, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 718/2019.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 27 de abril de 2021.

(assinada digitalmente)

Consª LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS

Presidente do TCE/PI

ANEXO - ATIVIDADES INDIVIDUAIS

ANEXO I – A		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP) - SEÇÃO DE CERIMONIAL (SCE)		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Organizar eventos (solenidades oficiais, seminários, recepções e etc.) - Nível 1	20
2	Organizar eventos (solenidades oficiais, seminários, recepções e etc.) - Nível 2	35
3	Organizar eventos (solenidades oficiais, seminários, recepções e etc.) - Nível 3	50
4	Proceder apoio na realização de eventos (solenidades oficiais, seminários, recepções e etc.) - por evento - Nível 1	5
5	Proceder apoio na realização de eventos (solenidades oficiais, seminários, recepções e etc.) - por evento - Nível 2	10
6	Fornecer à imprensa de todas as informações referentes a eventos do TCE/PI	10
7	Apresentar eventos do TCE/PI	15
8	Realizar contato com o Cerimonial do Governo do Estado e/ou Municípios	2
9	Elaborar mensagens, cartões comemorativos, convites e outras correspondências em nome da Presidência - cada	0,5
10	Elaborar informações	10
11	Elaborar memorandos/atos	0,5
12	Elaborar despachos	0,5
13	Elaborar termo de referência - cada	20
14	Tramitar processos - cada	0,2
15	Reservar e comprar passagens de membros e servidores do TCE	1
16	Reservar hotéis para membros e servidores do TCE	1
17	Levantar dados solicitados pela Presidência	10
18	Realizar providências de compras por meio de Suprimento de Fundos	10
19	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral - por atendimento	2
20	Reservar auditório	1
21	Fiscalizar contratos	10
22	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
23	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
24	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
25	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
26	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
27	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – B		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP) - ASSESSORIA ESPECIAL (AESP)		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Tramitar processos - cada	0,2
2	Triar processos e documentos dirigidos à Presidência	0,2
3	Elaborar ofícios/memorandos	0,5
4	Elaborar atos e portarias	0,5
5	Elaborar despachos	0,5

6	Controlar prazos de publicação de atos/portarias etc - por documento	0,5
7	Elaborar informações	10
8	Realizar providências com relação à publicação de atos, portarias, despachos, decisões e outros documentos legais - por arquivo	5
9	Realizar providências relacionadas a compras com suprimento de fundos - por suprimento	10
10	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral - por atendimento	2
11	Levantar dados solicitados pela chefia imediata - por solicitação	10
12	Controlar prazo de AR's - cada	0,2
13	Realizar juntada física e eletrônica dos AR's devolvidos pelos Correios no sistema de informática - cada	0,5
14	Elaborar certidão de tempestividade das justificativas dos gestores, acompanhado do despacho de encaminhamento dos autos ao Relator - cada	1
15	Elaborar termo de referência - cada	20
16	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
17	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
18	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
19	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
20	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
21	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – C		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP) - COMUNICAÇÃO SOCIAL (CS)		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Produzir releases para distribuição na imprensa (por release)	5
2	Atualizar as redes sociais (por postagem)	5
3	Atualizar o site	5
4	Monitorar a distribuição dos jornais para os membros do TCE-PI	5
5	Organizar eventos institucionais - Nível 1	20
6	Organizar eventos institucionais - Nível 2	35
7	Organizar eventos institucionais - Nível 3	50
8	Proceder apoio na realização de eventos (por evento) - Nível 1	5
9	Proceder apoio na realização de eventos (por evento) - Nível 2	10
10	Acompanhar as notícias relacionadas ao TCE-PI divulgadas na imprensa (Clipping diário)	0,5
11	Realizar atendimento à imprensa - por atendimento	5
12	Agendar entrevista	10
13	Supervisionar estagiários de jornalismo do TCE	2
14	Realizar registro fotográfico de reuniões, eventos, seminários, palestras - por evento	2
15	Desenvolver peças gráficas institucionais (folders, cartazes, convites, certificados) - por peça - Nível 1	5
16	Desenvolver peças gráficas institucionais (vídeo, revistas, cartilhas) - por peça - Nível 2	10
17	Acompanhar sessões	2
18	Criar e atualizar página de intranet para a comunicação interna	20
19	Realizar recebimento, análise e autorização de mensagens para o quadro de aviso - por mensagem	2
20	Monitorar e orientar a atualização das páginas institucionais pertencentes ao domínio do Tribunal de Contas, como da Escola de Gestão e Controle e do Ministério Público de Contas	5
21	Apresentar eventos	15
22	Levantar dados solicitados pela presidência	10
23	Tramitar processos - cada	0,2
24	Elaborar memorandos/atos	0,5
25	Elaborar termo de referência - cada	20

26	Elaborar informações	10
27	Realizar providências de compras por meio de Suprimento de Fundos	10
28	Coordenar publicações do TCE-PI - por publicação	20
29	Produzir áudios informativos para distribuição na imprensa - por áudio	5
30	Produzir VT's do TCE-PI para veiculação - por VT	5
31	Produzir jornal informativo para servidores - por jornal	5
32	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
33	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
34	Participar em comissões/grupos de trabalho/ pesquisa/ estudo - cada	20
35	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
36	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
37	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

**ANEXO I – D
METAS INDIVIDUAIS**

LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP) - SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA (SP)

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Tramitar processos - cada	0,2
2	Triar processos e documentos dirigidos à Presidência	0,2
3	Elaborar ofícios/memorandos	0,5
4	Elaborar atos e portarias	0,5
5	Elaborar despachos	0,5
6	Controlar prazos de publicação de atos/portarias etc - por documento	0,5
7	Elaborar informações	10
8	Realizar providências com relação à publicação de atos, portarias, despachos, decisões e outros documentos legais - por arquivo	5
9	Realizar providências relacionadas a compras com suprimento de fundos - por suprimento	10
10	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral - por atendimento	2
11	Levantar dados solicitados pela chefia imediata - por solicitação	10
12	Controlar prazo de AR's - cada	0,2
13	Realizar juntada física e eletrônica dos AR's devolvidos pelos Correios no sistema de informática - cada	0,5
14	Elaborar certidão de tempestividade das justificativas dos gestores, acompanhado do despacho de encaminhamento dos autos ao Relator - cada	1
15	Elaborar termo de referência - cada	20
16	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
17	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
18	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
19	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
20	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
21	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

**ANEXO I – E
METAS INDIVIDUAIS**

LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP) - GOVERNANÇA (GOV)

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

--	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Preparar, realizar ou participar de reuniões das unidades administrativas, relacionadas ao planejamento estratégico, inclusive as que se destinem a conhecer as demandas estruturadas do TCE - por reunião de trabalho	10
2	Discutir e propor ações - por reunião de trabalho	5
3	Levantar/coletar dados para fins de planejamento do TCE	5
4	Realizar discussão e divulgação de todas as etapas do planejamento estratégico (promover a cultura do planejar) - por reunião de trabalho	5
5	Fomentar e disseminar a prática do planejamento estratégico entre as unidades administrativas do TCE - por reuniões de trabalho	5
6	Acompanhar e auxiliar na elaboração do planejamento estratégico das unidades administrativas, inclusive de planos anuais, planos de ação ou projeto - por unidade administrativa	20
7	Acompanhar, discutir e fazer proposições no desdobramento do planejamento estratégico das unidades administrativas em ações, metas e indicadores - por reunião de trabalho	10
8	Consolidar e integrar as ações tático-operacionais das unidades administrativas com o planejamento institucional do TCE - por ação	10
9	Dar formatação final ao Plano Estratégico do TCE	30
10	Cadastrar o PE ou monitorar o andamento/cumprimento das ações estratégicas - por atividade	5
11	Monitorar os resultados do alcance das metas das unidades administrativas e da meta global - por meta	5
12	Elaborar relatório mensal de apuração de meta das unidades administrativas - por unidade administrativa	10
13	Elaborar relatório ou realizar reuniões trimestrais sobre o alcance das metas das unidades administrativas e da meta global do TCE	20
14	Realizar avaliação dos produtos e resultados alcançados no PE - por unidade administrativa	30
15	Mapear, desenhar ou redesenhar processos - por processo	50
16	Coletar demandas/dados junto às unidades administrativas para fins de elaboração do Plano Plurianual do TCE - por unidade administrativa	5
17	Consolidar dados e elaborar o Plano Plurianual	20
18	Compatibilizar o Plano Plurianual com o Plano Estratégico do TCE	5
19	Coletar demandas/dados junto às unidades administrativas para fins de elaboração das Diretrizes Orçamentárias Anuais do TCE - por unidade administrativa	5
20	Consolidar dados e elaborar o Plano de Diretrizes Orçamentárias Anuais do TCE	20
21	Compatibilizar o Plano de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual do TCE	5
22	Coletar demandas/dados junto às unidades administrativas para fins de elaboração do Orçamento Anual do TCE - por unidade administrativa	5
23	Consolidar dados e elaborar o Orçamento Anual do TCE	20
24	Compatibilizar o Orçamento com as Diretrizes Orçamentárias Anuais	5
25	Coletar dados junto às unidades administrativas ou a sistema informatizado para fins de elaboração do Relatório Anual de Atividades do TCE - por unidade administrativa	10
26	Elaborar e dar formatação final ao Relatório Anual de Atividades do TCE	20
27	Elaborar estratégia de realização do Marco de Medição de Desempenho no âmbito do TCE - por reunião de trabalho	5
28	Realizar e participar de evento de sensibilização das unidades administrativas - por evento	5
29	Distribuir formulário de coleta de dados junto às unidades administrativas - por reunião de trabalho	2
30	Acompanhar e orientar as unidades administrativas no levantamento de dados para o Marco de Medição de Desempenho - por unidade administrativa	10
31	Receber e triar formulários e documentos de coleta de dados das unidades administrativas - por unidade administrativa	5
32	Analisar e criticar dados coletados das unidades administrativas - por unidade administrativa	5
33	Atribuir pontuação aos indicadores do MMD-QATC - por unidade administrativa	5
34	Realizar entrada de dados em sistema eletrônico disponibilizado pela ATRICON - por formulário/questionário	5
35	Extraír relatórios do sistema eletrônico e proceder a análises - por análise	5
36	Elaborar relatório final do levantamento realizado (MMD-QATC)	50
37	Propor e/ou auxiliar na proposição de ações, indicadores e metas a serem incorporadas às	10

ações estratégicas do TCE - por plano de ação/proposição		
38	Realizar entrada de dados em aplicativos e/ou sistemas visando formar e manter atualizadas bases de dados relativas ao planejamento estratégico, ao PPA e às demais peças de planejamento - por atividade	5
39	Acompanhar e orientar entradas de dados em aplicativos e/ou sistemas a ser realizadas pelas unidades administrativas - por atividade	5
40	Proceder apoio no desenvolvimento e gerenciamento de sistemas - por aplicativo/sistema	20
41	Extrair e analisar relatórios dos aplicativos e sistemas - por análise	10
42	Elaborar o relatório trimestral das atividades do TCE para envio à Assembleia Legislativa	20
43	Elaborar o relatório anual das atividades do TCE para envio à Assembleia Legislativa	20
44	Preparar relatórios de estatísticas - por demanda	5
45	Elaborar relatórios solicitados pela Presidência - por demanda	5
46	Solicitar documentos e proceder a análises - por demanda	2
47	Levantar dados de forma extraordinária e a pedido - por demanda	10
48	Elaborar informações, memorandos e outros documentos por demanda	1
49	Realizar diligências, pesquisas e levantamento de dados diversos	10
50	Participar de trabalho extraordinário autorizado pela Presidência - por trabalho	20
51	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
52	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
53	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
54	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
55	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
56	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – F**METAS INDIVIDUAIS****LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP) - ASSESSORIA JURÍDICA (AJ)****META: 100 PONTOS/MÊS****PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES**

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar Parecer Técnico - Nível 1	15
2	Elaborar Parecer Técnico - Nível 2	20
3	Elaborar Parecer Técnico - Nível 3	30
4	Elaborar Peças Judiciais	40
5	Realizar pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência	10
6	Tramitar processos - cada	0,2
7	Elaborar Informações - Nível 1	5
8	Elaborar Informações - Nível 2	10
9	Acompanhar processos judiciais eletrônica ou pessoalmente	5
10	Elaborar minutas de contratos, convênios, propostas de resolução, portaria e outros documentos legais	20
11	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral - por atendimento	2
12	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
13	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
14	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
15	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
16	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
17	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – G**METAS INDIVIDUAIS****LOTAÇÃO: SECRETARIA DAS SESSÕES (SS)****CARGO: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO****META: 100 PONTOS/MÊS****PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES**

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Preparar e publicar pauta de julgamento	5
2	Elaborar resumo dos processos para acompanhamento de Sessão - por sessão	10
3	Acompanhar sessão de julgamento fazendo as devidas anotações referentes aos julgamentos dos processos e demais deliberações - por sessão	10
4	Elaborar decisão resultante de julgamento de processo	2
5	Elaborar ata de sessão	5
6	Elaborar certidão solicitada por jurisdicionado/advogado/outras	1
7	Elaborar certidão de trânsito em julgado de processo	1
8	Realizar procedimento de finalização processual	2
9	Elaborar certidão de publicação	1
10	Realizar degravação solicitada	1
11	Providenciar vista dos autos com carga e acompanhar devolução	2
12	Consolidar e publicar edição do Diário Eletrônico - por publicação	2
13	Elaborar despacho/ofício/memorando por solicitação	1
14	Elaborar relatório trimestral de atividades da Secretaria e das Câmaras para Presidência	10
15	Elaborar relatório de produtividade da unidade para Governança	5
16	Elaborar outros tipos de relatório - por demanda	5
17	Emitir boleto - por processo/notificação	0,5
18	Emitir certidão para fins de cobrança judicial/cumprimento de decisão - por processo	5
19	Emitir outras certidões - por processo/solicitação	2
20	Separar e preparar documentação referente às imputações de débito para encaminhar aos órgãos responsáveis pela cobrança	2
21	Emitir demonstrativo de cálculo para fins de certidão de imputação de débito - por processo	5
22	Fazer controle mensal dos processos julgados irregulares para composição da lista para o Tribunal Regional Eleitoral	10
23	Fazer controle mensal da lista de gestores que tenham sofrido sanção de inabilitação ou de proibição de contratar	5
24	Elaborar despacho em processo com determinação	2
25	Monitorar julgamento de Parecer Prévio pela Câmara Municipal respectiva	1
26	Elaborar e enviar mensalmente o relatório de multas para a contabilidade	5
27	Receber diariamente os relatórios de retorno de multas enviados pelo Banco Central, importando os dados para o sistema informatizado	1
28	Realizar e manter atualizado o registro de imputações de débito, sanções e determinações constantes nas decisões - por processo	5
29	Realizar e manter atualizado, mensalmente, o acompanhamento e controle das execuções judiciais referentes de débitos e multas	0,5
30	Prestar informação em processo de parcelamento de multa	2
31	Prestar informação em processo de cancelamento de multa	5
32	Cancelar multa no sistema - por processo	0,5
33	Prestar informação em processo de registro de pessoal	5
34	Monitorar cumprimento de decisão	5
35	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
36	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
37	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
38	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
39	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
40	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – H**METAS INDIVIDUAIS**

LOTAÇÃO: SECRETARIA DAS SESSÕES (SS)		
CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO/AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Preparar e publicar pauta de julgamento	5
2	Elaborar resumo dos processos para acompanhamento de Sessão - por sessão	10
3	Acompanhar sessão de julgamento fazendo as devidas anotações referentes aos julgamentos dos processos e demais deliberações - por sessão	10
4	Elaborar decisão resultante de julgamento de processo	2
5	Elaborar ata de sessão	5
6	Elaborar certidão solicitada por jurisdicionado/advogado/outras	1
7	Elaborar certidão de trânsito em julgado de processo	1
8	Realizar procedimento de finalização processual	2
9	Realizar procedimento de finalização processual	2
10	Realizar degravação solicitada	5
11	Providenciar vista dos autos com carga e acompanhar devolução	2
12	Consolidar e publicar edição do Diário Eletrônico - por publicação	5
13	Elaborar despacho/ofício/memorando - por solicitação	1
14	Elaborar relatório trimestral de atividades da Secretaria e das Câmaras para Presidência	10
15	Elaborar relatório de produtividade da Unidade para Governança	5
16	Elaborar outros tipos de relatório - por demanda	5
17	Emitir boleto- por processo/notificação	0,5
18	Emitir certidão para fins de cobrança judicial/cumprimento de decisão - por processo	5
19	Emitir outras certidões- por processo/solicitação	2
20	Separar e preparar documentação referente às imputações de débito para encaminhar aos órgãos responsáveis pela cobrança	2
21	Emitir demonstrativo de cálculo para fins de certidão de imputação de débito - por processo	5
22	Fazer controle mensal dos processos julgados irregulares para composição da lista para o Tribunal Regional Eleitoral	10
23	Fazer controle mensal da lista de gestores que tenham sofrido sanção de inabilitação ou de proibição de contratar	5
24	Elaborar despacho em processo com determinação	2
25	Monitorar julgamento de Parecer Prévio pela Câmara Municipal respectiva	1
26	Elaborar e enviar quinzenalmente o relatório de multas para a contabilidade	5
27	Receber diariamente os relatórios de retorno de multas enviados pelo Banco Central, importando os dados para o sistema informatizado	1
28	Realizar e manter atualizado o registro de imputações de débito, sanções e determinações constantes nas decisões – por processo	0,5
29	Realizar e manter atualizado, mensalmente, o acompanhamento e controle das execuções judiciais referentes de débitos e multas	0,5
30	Prestar informação em processo de parcelamento de multa	2
31	Prestar informação em processo de cancelamento de multa	5
32	Cancelar multa no sistema - por processo	0,5
33	Prestar informação em processo de registro de pessoal	5
34	Monitorar cumprimento de decisão	5
35	Providenciar cópia solicitada - por pedido	1
36	Autenticar cópia de documentação - por autenticação	0,1
37	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
38	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
39	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
40	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
41	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
42	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – I		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA DAS SESSÕES (SS) - DIVISÃO PROCESSUAL (DP) - SEÇÃO DE APOIO (SAP)		
META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Conferir ofícios e certidões	5
2	Atender as determinações dos processos que retornam a esta Diretoria (redistribuição, compensação, réplica de documentos, reclassificação, autuação e inclusão de documentos)	3
3	Analisar denúncias e representações encaminhadas a esta Corte de Contas, elaborando o respectivo Termo de Encaminhamento	3
4	Analisar eventual reclassificação dos processos de consulta	1
5	Elaborar despachos, informações e memorandos	3
6	Elaborar proposta de Resolução, pesquisa de jurisprudência e de legislação	1
7	Arquivamento de documentos, organização e manutenção de pastas, atendimento de solicitação de cópias e solicitação de material para a Diretoria	2
8	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
9	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
10	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
11	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
12	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
13	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – J		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA DAS SESSÕES (SS) - DIVISÃO PROCESSUAL (DP) - SEÇÃO DE PROTOCOLO E TRIAGEM (SPT)		
META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Protocolização e classificação prévia de documentos	5
2	Cadastro de interessados	5
3	Enviar as senhas solicitadas pelos jurisdicionados por meio do Sistema "Solicitação de Criação de Usuário e Senha"	5
4	Conferir documentação recebida dos Correios e classificação desta segundo a necessidade de protocolo-los ou não	5
5	Realizar distribuição processual (conferência e/ou reclassificação de documentos, conferência da distribuição processual, eventual redistribuição e direcionamento aos setores de destino)	5
6	Conferir processos de inativação oriundos do órgão de origem	5
7	Realizar relacionamento entre processos	4
8	Executar triagem (selecionar separadores e imprimir-los)	5
9	Associar e validar mídias	1
10	Alimentar e supervisionar o sistema de Cadastro Web	5
11	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
12	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
13	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
14	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
15	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30

16	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40
----	--	----

ANEXO I – K		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA DAS SESSÕES (SS) - DIVISÃO PROCESSUAL (DP) - SEÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (SEDIG)		
META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Higienizar documentos	5
2	Digitalizar documentos	5
3	Associação de documentos (associar documentos digitalizados no e-TCE)	5
4	Conferência e validação/assinatura de documentos/processos	5
5	Confecção de despacho eletrônico	5
6	Controlar documentos digitalizados para devolução aos interessados ou posterior descarte	5
7	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
8	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
9	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
10	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
11	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
12	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – L		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA DAS SESSÕES (SS) - DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO PROCESSUAL (DCP) - SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO PROCESSUAL E POSTAGEM (SCPP)		
META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Pesquisar endereços dos gestores nos sistemas desta Corte de Contas e na Receita Federal do Brasil	3
2	Levantar dados referentes às defesas/justificativas encaminhadas pelos gestores	5
3	Cadastrar no Excel as informações dos processos que tenham ofícios a serem enviados aos jurisdicionados/responsáveis	5
4	Elaborar ofícios de citação/intimação	5
5	Elaborar ofícios de devolução das defesas/justificativas intempestivas.	1
6	Elaborar Certidões, quanto ao controle dos prazos e ao envio das defesas/justificativas	5
7	Elaborar citação por edital/aviso de intimação	3
8	Informação ao Relator, por meio de despacho, sobre eventual justificativa de defesa intempestiva	2
9	Solicitar ao Relator, por meio de despacho, autorização para realizar a citação por edital	3
10	Juntada física e eletrônica dos ARs devolvidos pelos Correios	4
11	Juntada física e eletrônica das defesas/justificativas	5
12	Juntada da publicação da citação por edital/aviso de intimação ao processo	3
13	Escanear ofícios devolvidos	3
14	Escanear publicação da citação por edital/aviso de intimação	3
15	Preparar e enviar ofícios ao setor de postagem	5
16	Elaboração dos AR's no sistema dos Correios	5
17	Controle dos AR's na planilha do Excel	5
18	Preparo dos objetos para serem entregues aos Correios (colagem dos Ar's e lacramento dos envelopes).	5

19	Cobrança aos Correios, sobre eventual não retorno dos AR's	3
20	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
21	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
22	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
23	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
24	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
25	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – M		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS (DOF) - SEÇÃO DE ORÇAMENTO (SO)		
META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar relatório de receita e despesa	5
2	Inscrever Restos a Pagar	1
3	Proceder reserva orçamentária p/instrução de processos	2
4	Prestar informações para proposta da LOA TCE	20
5	Proceder ajustes orçamentários junto à SEPLAN	5
6	Emitir Notas de Empenho da Folha de Pagamento, de Diárias, de Suprimento de Fundos e de Indenizações	1
7	Emitir Notas de Empenho decorrentes de Contratos, Convênios, Atas e demais despesas não enumeradas no item anterior	2
8	Elaborar Relatório Trimestral	5
9	Elaborar despachos	1
10	Informações/manifestações	2
11	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
12	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
13	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
14	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
15	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
16	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
17	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – N		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS (DOF) - SEÇÃO DE FINANÇAS (SF)		
META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Gerar a Programação de Desembolso - PD	1
2	Emitir OB/Baixas	1
3	Emitir Guia de Recebimento - GR	1
4	Emitir a Relação Externa - RE para o BB	2
5	Efetivar o pagamento de Restos a Pagar	1
6	Registrar liquidação	1
7	Registrar NL's diversas	1
8	Registrar, baixar, controlar - Diárias	1

9	Organizar processos	1
10	Elaborar Relatório Trimestral	5
11	Analisar retenções tributárias em processo de pagamento	3
12	Elaborar despachos	1
13	Informações/manifestações	2
14	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
15	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
16	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
17	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
18	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
19	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
20	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – O
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DOF - SEÇÃO DE CONTABILIDADE (SC)
META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Analisar conformidade diária	1
2	Conciliar contas contábeis ou bancárias	2
3	Analisar a Prest. Contas de Suprimento de Fundos	10
4	Emitir Guia de Recebimento - GR	1
5	Gerar as informações SEFIP (mensal)	20
6	Gerar e transmitir GPS mensal	20
7	Gerar e transmitir a RAIS (anual)	20
8	Gerar e transmitir DIRF (anual)	20
9	Gerar e transmitir DCTF (anual)	5
10	Gerar e transmitir RGF p/ TCE (quadrimestre)	20
11	Gerar e transmitir RGF no SICONFI	10
12	Encaminhar Prest. Contas a órgãos estaduais	5
13	Encaminhar Prest. Contas TCE/FMTC (web)	25
14	Encaminhar Prest. Contas TCE (anual)	25
15	Executar registros orçamentários e financeiros	1
16	Registrar receitas, despesas e devoluções ao TCE	1
17	Registrar consignações e proceder baixa de registros no Sistema	1
18	Registrar liquidações no Sistema	1
19	Elaborar o Relatório Trimestral	5
20	Consolidar as informações p/ Rel. Atividades	5
21	Informar ao TCE a mudança de Gestor	2
22	Elaborar demonstrativos ou demonstrações contábeis	3
23	Arquivar processos	1
24	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
25	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
26	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
27	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
28	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
29	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
30	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40
31	Elaborar Manuais	50
32	Elaborar documentos	5
33	Elaborar normativos e Resoluções	10

ANEXO I – P

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP) - SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (SDPE)

META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Emitir informação para férias de membros	1
2	Emitir informação para alteração de férias - por servidor	1
3	Emitir portaria para progressão na carreira - por servidor	1
4	Emitir portaria de férias, licença paternidade, falecimento, casamento, etc. - por servidor	1
5	Emitir portaria de substituição de cargo ou função - por processo	1
6	Fazer ofício para instituição financeira informando sobre margem consignável - por requerimento	1
7	Instruir processo de exoneração de servidor - por requerimento	1
8	Instruir outros processos de solicitações diversas	1
9	Acompanhar a rotina de lotação e movimentação de servidores	1
10	Elaborar proposta de plano de cargos e salários	50
11	Elaborar proposta para gestão de desempenho funcional	30
12	Elaborar proposta para o desenvolvimento de servidores	30
13	Registrar afastamentos no sistema cadastral de servidores (licenças, afastamento a trabalho, doação de sangue, casamento, falecimento) - por requerimento atendido	1
14	Registrar auxílios no sistema cadastral de servidores (saúde, transporte e alimentação) - por requerimento	1
15	Registrar consignados no sistema cadastral de servidores - por evento	1
16	Registrar dados cadastrais diversos - por servidor	1
17	Elaborar estudos e peças de planejamento	5
18	Elaborar termo de referência e projeto básico para fundamentar licitação de compras e serviços	5
19	Elaborar proposta de resolução, portaria, e sistemas	5
20	Elaborar estudos e relatórios solicitados pelo Gabinete da Presidência	5
21	Prestar atendimentos em geral - por atendimento	0,5
22	Gerar e gerenciar folha de pagamento de ativos	20
23	Incluir dados em folha de pagamento por solicitação	1
24	Informar ao setor competente sobre alterações previdenciárias para efeito de SEFIP	2
25	Preparar demonstrativos e executar rotinas decorrentes de contribuições	3
26	Preparar demonstrativos e executar rotinas decorrentes de retenções de impostos	3
27	Tratar os arquivos eletrônicos de consignações em favor de terceiros para inserção na folha de pagamento - por instituição	2
28	Atualizar cadastro com progressão funcional mensal e reflexos na folha de pagamento	8
29	Gerenciar informação do auxílio transporte(Quantidade/valor)	5
30	Gerenciar informações do auxílio saúde (valor externo/alterações mensais)	10
31	Filtrar no e-tce as solicitações que tenham reflexos na folha de pagamento (revisão de valores gratificação de desempenho, faltas descontadas, reembolsos em geral)	30
32	Atualizar cadastro relativo ao abono de permanência e reflexos na folha de pagamento	0,5
33	Verificação do adicional de férias de membros e servidores - mensal	20
34	Elaborar folha de pagamento de inativos	30
35	Elaborar Planilha de contribuição Individual e Patronal para o IAPEP	5
36	Elaborar ofício para encaminhamento de folha de pagamento a SEADPREV (IAPEP)	2
37	Receber/Atender servidores inativos em suas demandas	2
38	Acompanhar o controle de férias dos Servidores/Conselheiros	15
39	Tratar os arquivos eletrônicos, no e-tce, de consignações na folha de pagamento	10
40	Tratar arquivos eletrônicos de andamentos nos processo do e-tce (DFP)	5
41	Elaborar/Gerar relatórios diversos e inserir em processo de folha pagamento - por folha	5
42	Calcular e ajustar valores de rescisão em folha de pagamento - por rescisão	3

43	Ajustar valores dos eventos de licença maternidade em folha de pagamento complementar	5
44	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
45	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
46	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
47	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
48	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
49	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
50	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – Q		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP) - SEÇÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS (SINF)		
META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Atualizar legislação de pessoal	1
2	Propor atos normativos na área de gestão de pessoas	10
3	Emitir certidão/ declaração - por solicitação	1
4	Emitir certidão/ declaração de tempo de serviço e contribuição - por solicitação	3
5	Elaborar despachos, ofícios, memorandos e comunicação interna - por solicitação	1
6	Instruir processo de abono de permanência em serviço - por requerimento	2
7	Instruir processo de aposentadoria de servidores	2
8	Instruir outros processos de solicitações diversas	1
9	Cadastrar servidores por ato de nomeação no sistema interno de Rh	2
10	Atualizar prontuário físico do servidor por documento - Ato, Portaria, comprovante de endereço, etc	2
11	Informar concursos, admissões e alterações ao TCE-PI no Sistema RHWeb	2
12	Cadastrar dados no sistema RHWeb - anexar documentos (abertura de editais, pareceres, pronunciamentos, informações, atos de designações, atos de admissões, declarações) conforme resoluções vigentes - por servidor e por documento	2
13	Entregar relatório trimestral de atividades da Divisão à Secretaria Administrativa em meio eletrônico	3
14	Prestar atendimentos em geral - por atendimento	0,5
15	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
16	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
17	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
18	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
19	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
20	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
21	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – R		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP) - SEÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE (SSIS)		
META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Auxiliar o dentista no atendimento	1

2	Preparar o paciente para procedimento radiográfico e revelar RX	2
3	Realizar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do campo operatório e do instrumental odontológico.	1
4	Realizar consultas ambulatoriais	2
5	Realizar atendimento de Urgência	3
6	Participar de atividades de Promoção da saúde e prevenção de doenças	2
7	Realizar visitas Domiciliares e Hospitalares	4
8	Homologar atestados médicos	1
9	Promover desenvolvimento de Programas de Saúde	5
10	Coordenar campanhas de vacinação	5
11	Manter atualizado o índice e causas do absenteísmo por doença	3
12	Acompanhar de Licenças Médicas junto a Perícia Oficial	2
13	Manter a ficha médica do servidor atualizada e organizada	1
14	Coordenar convênio com academias de ginástica	5
15	Gerenciar compras de medicamentos, materiais, equipamentos e outros insumos	5
16	Gerenciar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	3
17	Gerenciar de insumos da SSIS (Pedido Almoarifado)	3
18	Emitir e protocolar de Comunicação Interna	1
19	Abonar de justificativa de ocorrência	1
20	Avaliar Gratificação de Desempenho (GD)	3
21	Organizar insumos/ controle de validade/ Gerenciamento de pedidos	1
22	Elaborar relatórios de atividades mensais	5
23	Realizar agendamento de consultas	1
24	Dispensar medicamentos	1
25	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
26	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
27	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
28	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
29	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
30	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
31	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – S		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA (DPL) - SEÇÃO DE ALMOXARIFADO (SA)		
META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Auxiliar na emissão de Ordem de Fornecimento	1
2	Atestar ou Liquidar Aquisição - Nível 01	1
3	Atestar ou Liquidar Aquisição - Nível 02	3
4	Atestar ou Liquidar Aquisição - Nível 03	5
5	Cadastrar novo produto no sistema - por produto	1
6	Atender solicitação de Servidor - por solicitação	0,3
7	Solicitar e acompanhar garantia de produto	5
8	Auxiliar na conferência de quantitativos dos bens do almoxarifado (mensal)	10
9	Auxiliar na elaboração do Relatório de materiais das áreas comuns (mensal)	10
10	Auxiliar na elaboração do Relatório de consumo (mensal)	10
11	Auxiliar na elaboração do Relatório Trimestral	5
12	Auxiliar na elaboração de Termo de Referência	10
13	Elaborar despacho, informação ou justificativa	2,5
14	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
15	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por	5

evento		
16	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
17	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
18	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
19	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
20	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – T		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA (DPL) - SEÇÃO DE TRANSPORTES (ST)		
META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Realizar percurso dentro da Região Metropolitana de Teresina - por percurso	5
2	Realizar percurso fora da Região Metropolitana de Teresina (cada 100km)	5
3	Manter Controle de disponibilidade dos veículos	5
4	Auxiliar na elaboração do Relatório de Abastecimentos	10
5	Auxiliar na elaboração do Relatório de Rotas	10
6	Auxiliar na elaboração do Relatório de Lavagens e Higienização	5
7	Auxiliar na elaboração do Relatório de Manutenção de Veículos	5
8	Auxiliar na elaboração do Relatório Trimestral	5
9	Auxiliar na elaboração de Termo de Referência	10
10	Tomar Suprimento de Fundos	10
11	Elaborar despacho, informação ou justificativa	2,5
12	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
13	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
14	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
15	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
16	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
17	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
18	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – U		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA (DPL) - SEÇÃO DE MANUTENÇÃO (SM)		
META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Auxiliar na emissão de Ordem de Serviço	1
2	Atestar ou Liquidar Serviço - Nível 01	1
3	Atestar ou Liquidar Serviço - Nível 02	3
4	Atestar ou Liquidar Serviço - Nível 03	5
5	Manter Controle de Solicitações à Manutenção	10
6	Solicitar conserto ou manutenção	0,5
7	Acompanhar e dar andamento a solicitação de manutenção - por andamento	0,2
8	Atender tempestivamente solicitação de cópia de documentos	0,1
9	Atender e efetuar Ligações tempestivamente	80
10	Manter atualizada a relação de ramais	30
11	Auxiliar na elaboração do Relatório de Garantias dos Serviços	10

12	Auxiliar na elaboração do Relatório de Ferramentas	10
13	Auxiliar na elaboração do Relatório de Cópia de Documentos	10
14	Auxiliar na elaboração do Relatório de Ligações Telefônicas	10
15	Auxiliar na elaboração do Relatório Trimestral	5
16	Auxiliar na elaboração de Termo de Referência	10
17	Tomar Suprimento de Fundos	10
18	Elaborar despacho, informação ou justificativa	2,5
19	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
20	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
21	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
22	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
23	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
24	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
25	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – V		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA (DPL) - SEÇÃO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO (SCP)		
META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Receber e Incorporar bens patrimoniais	1
2	Proceder a transferência patrimonial ao setor competente / requisitante e coletar termo de responsabilidade	0,5
3	Proceder ao recolhimento de bens patrimoniais do setor requisitante	0,25
4	Manter controle da distribuição patrimonial	20
5	Manter controle de garantia dos bens patrimoniais	10
6	Auxiliar na realização do inventário anual do patrimônio (participação em comissão / grupo de trabalho)	50
7	Tomar medida administrativa em processos de apuração da responsabilidade por perda, roubo, furto, extravio ou dano a bens patrimoniais (por processo)	5
8	Coordenar rotina de Cessão, Doação, Alienação, Permuta ou Baixa de bens patrimoniais (por rotina)	20
9	Auxiliar rotina de Cessão, Doação, Alienação, Permuta ou Baixa de bens patrimoniais (por rotina)	10
10	Auxiliar na elaboração do Relatório Trimestral	5
11	Auxiliar na elaboração de Termo de Referência	10
12	Elaborar despacho, informação ou justificativa	2,5
13	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
14	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
15	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
16	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
17	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
18	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
19	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – W		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA (DPL) - SEÇÃO DE ARQUIVO GERAL (SAG)		
META: 100/MÊS		

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Enviar Ofícios e mídia digital à unidade correspondente nos processos de Prestações de Contas e Admissões - Grupo 01 (*)	50
2	Acompanhar ofícios enviados e finalizar os respectivos processos do Grupo 01 (*)	30
3	Enviar Ofícios e mídia digital à unidade correspondente ou encaminhar eletronicamente demais processos de Atos de Pessoal- Grupo 02 (*)	40
4	Juntar comprovante ou acompanhar retorno de AR e finalizar demais processos de Atos de Pessoal - Grupo 02 (*)	40
5	Analisar e finalizar os processos encaminhados para arquivamento - Grupo 03 (*)	30
6	Analisar e despachar processos administrativos recebidos - Grupo 04 (*)	10
7	Organização de balancetes mensais e envio à Unidade correspondente (*)	20
8	Realizar postagem e manter Controle de Retorno de AR (*)	30
9	Manter controle de cópias de processos e gravação de CD's e Pen Drives (*)	20
10	Digitalizar processos recebidos (*)	25
11	Atender presencialmente o público externo	0,5
12	Elaborar Relatório Trimestral	5
13	Elaborar despacho, informação ou justificativa	2,5
14	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
15	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
16	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
17	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
18	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
19	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
20	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

(*) Os pontos correspondem à pontuação máxima que pode ser adquirida pelo servidor no mês, caso o mesmo atenda 100% da demanda no prazo estabelecido.

ANEXO I – X METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA (DPL) - SEÇÃO DE COMPRAS (SCOM) META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Auxiliar na emissão de Ordem de Fornecimento ou Serviço	1
2	Manter Controle do Cadastro de Fornecedores	20
3	Manter e atualizar Catálogo de Produtos	20
4	Coletar Orçamento	2,5
5	Auxiliar na elaboração de Termo de Referência	10
6	Tomar Suprimento de Fundos	10
7	Elaborar despacho, informação ou justificativa	2,5
8	Realizar Aquisição Direta	1,5
9	Auxiliar na elaboração do Relatório Trimestral	5
10	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por Folha de Frequência	5
11	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
12	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
13	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
14	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
15	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
16	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

(*) Os pontos correspondem à pontuação máxima que pode ser adquirida pelo servidor no mês, caso o mesmo atenda 100% da demanda no prazo estabelecido.

ANEXO I – Y METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (DLC) - SEÇÃO DE LICITAÇÕES (SL) META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Preencher formulário eletrônico, no sistema licitações web, com as informações relativas à abertura de licitações	3
2	Preencher formulário eletrônico, no sistema licitações web, com as informações pertinentes aos procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade	3
3	Preencher formulário eletrônico, no sistema de licitações web, com as informações acerca da adesão a Sistema de Registro de Preços - SRP	3
4	Informar, no sistema licitações web, as retificações ocorridas nos procedimentos licitatórios	2
5	Efetuar o cancelamento de cadastro, no sistema licitações web, na hipótese de a licitação ser anulada, revogada, declarada deserta ou fracassada	3
6	Finalizar procedimento licitatório, no sistema licitações web, com todas as informações exigidas	3
7	Elaborar carta convite	30
8	Elaborar edital de licitação	50
9	Justificar dispensa de licitação	10
10	Justificar inexigibilidade de licitação	15
11	Justificar convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres	15
12	Justificar adesão a Sistema de Registro de Preços - SRP	15
13	Providenciar a publicação tempestiva dos atos administrativos (avisos, resultados, extratos etc) - cada publicação	5
14	Elaborar minutas de convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres	15
15	Elaborar e enviar ofícios nos processos de adesão a Sistema de Registro de Preços - SRP	5
16	Elaborar informações técnicas	10
17	Conferir e retificar Termo de Referência/Projeto Básico	50
18	Elaborar relatório anual de licitações para prestação de contas	15
19	Elaborar relatório trimestral	5
20	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
21	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
22	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
23	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
24	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
25	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
26	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – Z METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (DLC) - SEÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL (SGC) META: 100/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Justificar renovação e alteração de contratos	15

2	Justificar convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres	15
3	Providenciar a publicação tempestiva dos atos administrativos (avisos, resultados, extratos, etc.) - cada	2
4	Elaborar minutas de convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres	10
5	Elaborar Termos Aditivos	3
6	Elaborar Informações administrativas referentes aos contratos e convênios	5
7	Elaborar ordens de fornecimento	5
8	Capacitar os servidores sobre gestão e fiscalização de contratos	5
9	Controlar a vigência dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, adotando os procedimentos necessários de prorrogação desses instrumentos	10
10	Atualizar o sistema com informações sobre os termos contratuais de sua competência	1
11	Elaborar certidões e atestados de capacidade técnica e de desempenho requeridos por fornecedores	3
12	Controlar a vigência dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, adotando os procedimentos necessários de prorrogação desses instrumentos	1
13	Elaborar Relatório Trimestral	5
14	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
15	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
16	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
17	Fiscalizar Contrato, Convênio e Congêneres	10
18	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
19	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
20	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

**ANEXO I - AA
METAS INDIVIDUAIS**

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO (SECEX) - NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO CONTROLE EXTERNO (NPDCEx)

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Participar em comissões, grupos de trabalho, estudo interno/externo de interesse do TCE (cada, quando houver exercício da atividade)	20
2	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
3	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas (por evento)	5
4	Assessorar o desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por sistema	30
5	Treinar a utilização dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, para o público interno ou externo	20
6	Dar suporte na utilização dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por atendimento	5
7	Elaborar e revisar minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas, etc.) de interesse da SECEX	20
8	Participar de trabalho extraordinário autorizado pela SECEX	20
9	Elaborar informação/parecer para atendimento de demandas ou diligências	10
10	Participar do processo de manualização das atividades da SECEX	20
11	Realizar atendimento à imprensa - por atendimento	5
12	Levantar dados solicitados pela chefia imediata	10
13	Elaborar memorandos/ofícios/despachos	2
14	Realizar pesquisa relacionadas as atividades da SECEX	10
15	Preparar e realizar reuniões - por reunião de trabalho	10
16	Participar de reuniões das unidades administrativas e de fiscalização - por reunião de trabalho	2

17	Levantar temas a ser incluído no PACEX	10
18	Estruturar o questionário com os possíveis temas a serem incluídos no PACEX	10
19	Elaborar, consolidar e proceder a revisão do PACEX	25
20	Analisar as sugestões de alterações do PACEX - por proposta de alteração	5
21	Auxiliar as unidades de fiscalização na elaboração do Plano Anual de Trabalho com base no PACEX - por unidade de fiscalização	15
22	Auxiliar o Secretario de Controle Externo a acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance das metas e avaliar o resultado obtido no âmbito das diretorias de fiscalização - por diretoria.	5
23	Desenvolver, sistematizar, racionalizar e disseminar métodos, técnicas e normas sobre as ações de controle externo - por ato	5
24	Prestar suporte técnico às secretarias de controle externo quanto ao emprego de métodos e técnicas de controle externo	5
25	Realizar o atendimento ao público, por atendimento	2
26	Treinamento na condição de instrutor/professor - preparação do conteúdo (por hora)	1
27	Treinamento na condição de instrutor/professor - apresentação (por hora)	1
28	Elaboração de relatório trimestral da Diretoria/Divisão para Governança	5

**ANEXO I - AB
METAS INDIVIDUAIS**

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO (SECEX) - DIVISÃO DE APOIO AO JURISDICIONADO (DAJUR)

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Coordenar ação de monitoramento das informações prestadas pelo sistema Documentação Web	20
2	Coordenar ação de monitoramento das informações prestadas pelos sistemas Licitações e Contratos Web	20
3	Coordenar ação de monitoramento específica definida pelo Núcleo de Planejamento e Desenvolvimento do Controle Externo	20
4	Monitoramento da documentação enviada pelo Sistema Documentação Web	5
5	Monitoramento das Licitações no Sistema Licitações e Contratos WEB	2
6	Elaborar, emitir e despachar informação, com pesquisa de dados, para atendimento de demandas internas ou externas, inclusive com encaminhamento para emissão de medida cautelar	5
7	Elaborar e expedir certidões de competência da Secretaria de Controle Externo (por certidão)	5
8	Atender demandas internas e externas, presencial ou por telefone, materializada em controle de atendimentos (por atendimento)	2
9	Consulta - Grau 1: Relatório	15
10	Consulta - Grau 2: Relatório	30
11	Consulta - Grau 3: Relatório	40
12	Consulta - Grau 4: Relatório	50
13	Participação em comissões ou grupo de trabalho (cada)	20
14	Treinamento na condição de instrutor/professor - preparação do conteúdo (por hora)	1
15	Treinamento na condição de instrutor/professor - apresentação (por hora)	1
16	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
17	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas (por evento)	5
18	Elaboração de relatório trimestral da Diretoria/Divisão para Governança	5

**ANEXO I - AC
METAS INDIVIDUAIS**

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO (SECEX) - NÚCLEO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E COMBATE À CORRUPÇÃO (NUGEL)		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Planejamento, análise e execução para Produção de Informação e Relatório de inteligência – Grau 1	50
2	Redação para Produção de Informação e Relatório de inteligência – Grau 1	25
3	Planejamento, análise e execução para Produção de Informação e Relatório de inteligência – Grau 2	100
4	Redação para Produção de Informação e Relatório de inteligência – Grau 2	50
5	Planejamento, análise e execução para Produção de Informação e Relatório de inteligência – Grau 3	150
6	Redação para Produção de Informação e Relatório de inteligência – Grau 3	75
7	Relatório de Análise de Material Apreendido - Grau 1	25
8	Relatório de Análise de Material Apreendido - Grau 2	50
9	Relatório de Análise de Material Apreendido - Grau 3	100
10	Fornecimento de informações (solicitadas por e-mail, quando o solicitante for público externo que não autoridade ou agente de autoridade) - Grau 1	5
11	Fornecimento de informações (solicitadas por e-mail a autoridade ou agente de autoridade) - Grau 2	25
12	Fornecimento de informações (solicitadas por ofício a autoridade ou agente de autoridade, contagem do prazo a partir da entrada do documento na unidade) - Grau 3	50
13	Elaboração de relatório trimestral da Diretoria/Divisão para Governança	5
14	Elaboração anual da matriz de risco da DFAM	50
15	Elaboração anual da matriz de risco da DFAE	50
16	Levantamento de dados e confecção excepcional de Certidão	10
17	Promover capacitação ao público interno/externo - Grau 1	10
18	Promover capacitação ao público interno/externo - Grau 2	15
19	Promover capacitação ao público interno/externo - Grau 3	25
20	Participação em evento representando a Unidade Técnica e/ou o TCE/PI - Grau 1	5
21	Participação em evento representando a Unidade Técnica e/ou o TCE/PI - Grau 2	10
22	Participação em operação junto a órgão da rede de controle, com análise prévia do objeto da investigação e produção de informações relacionadas	25
23	Gestão de convênios e acordos de cooperação técnica interinstitucional	10
24	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
25	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas (por evento)	5

**ANEXO I - AD
METAS INDIVIDUAIS**

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO (SECEX) - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTIF)		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Construção de Base de Dados para inspeção - Nível 1	10
2	Construção de Base de Dados para inspeção - Nível 2	20
3	Construção de Base de Dados para inspeção - Nível 3	30
4	Elaboração de relatório de auditoria - Nível 1	5
5	Elaboração de relatório de auditoria - Nível 2	10
6	Elaboração de relatório de auditoria - Nível 3	20
7	Realização de inspeção - Nível 1	20

8	Realização de inspeção - Nível 2	30
9	Realização de inspeção - Nível 3	45
10	Análise de dados de Prestação de Contas - Nível 1	5
11	Análise de dados de Prestação de Contas - Nível 2	10
12	Análise de dados de Prestação de Contas - Nível 3	15
13	Elaboração de consultas ad-hoc - Nível 1	1
14	Elaboração de consultas ad-hoc - Nível 2	2
15	Elaboração de consultas ad-hoc - Nível 3	3
16	Integração de dados (por tabelas ou arquivos de dados)	2
17	Desenvolvimento e Alteração de relatórios parametrizados - Nível 1	2
18	Desenvolvimento e Alteração de relatórios parametrizados - Nível 2	8
19	Desenvolvimento e Alteração de relatórios parametrizados - Nível 3	15
20	Auditoria de TI – Sistemas	30
21	Auditoria de TI – Contratos e Licitações	30
22	Auditoria de TI – Base de dados	30
23	Auditoria de TI – Infra-estrutura	30
24	Especificação, Levantamento e Análise de Requisitos de Softwares - Nível 1	20
25	Especificação, Levantamento e Análise de Requisitos de Softwares - Nível 2	30
26	Especificação, Levantamento e Análise de Requisitos de Softwares - Nível 3	40
27	Desenvolvimento de Requisitos de Softwares - Nível 1	5
28	Desenvolvimento de Requisitos de Softwares - Nível 2	10
29	Desenvolvimento de Requisitos de Softwares - Nível 3	15
30	Elaboração e execução de caso de teste de software	5
31	Gerenciamento de projetos - Nível 1	5
32	Gerenciamento de projetos - Nível 2	10
33	Gerenciamento de projetos - Nível 3	15
34	Elaboração e atualização de manuais de softwares - Nível 1	10
35	Elaboração e atualização de manuais de softwares - Nível 2	25
36	Elaboração e atualização de manuais de softwares - Nível 3	40
37	Manutenção evolutiva de softwares - Nível 1	10
38	Manutenção evolutiva de softwares - Nível 2	20
39	Manutenção evolutiva de softwares - Nível 3	30
40	Criação de modelos para análises de dados (Modelagem de Cubos) - Nível 1	10
41	Criação de modelos para análises de dados (Modelagem de Cubos) - Nível 2	15
42	Criação de modelos para análises de dados (Modelagem de Cubos) - Nível 3	20
43	Criação e modificação de processos de extração, transformação, carga e integração de dados (ETL) - Nível 1	20
44	Criação e modificação de processos de extração, transformação, carga e integração de dados (ETL) - Nível 2	30
45	Criação e modificação de processos de extração, transformação, carga e integração de dados (ETL) - Nível 3	40
46	Implantação e modificação de Cubos - Nível 1	5
47	Implantação e modificação de Cubos - Nível 2	10
48	Implantação e modificação de Cubos - Nível 3	20
49	Elaboração de casos de uso para descoberta de conhecimento em Banco de Dados	50
50	Auditoria de disponibilidade	5
51	Auditoria de performance	5
52	Gerenciamento de Backup	10
53	Disponibilização de dados para órgãos conveniados - Nível 1	10
54	Disponibilização de dados para órgãos conveniados - Nível 2	15
55	Disponibilização de dados para órgãos conveniados - Nível 3	20
56	Auditoria de Banco de Dados	10
57	Acompanhamento de serviço exercido por terceiros (por hora)	1
58	Consulta, diagnóstico, realocação e reprocessamento manual de lote ou processo do GED - Nível 1	1
59	Consulta, diagnóstico, realocação e reprocessamento manual de lote ou processo do GED - Nível 2	2
60	Consulta, diagnóstico, realocação e reprocessamento manual de lote ou processo do GED - Nível 3	3

Nível 3		
61	Criação e alteração de processos e rotinas no GED - Nível 1	10
62	Criação e alteração de processos e rotinas no GED - Nível 2	20
63	Criação e alteração de processos e rotinas no GED - Nível 3	30
64	Administração de Servidor - Nível 1	10
65	Administração de Servidor - Nível 2	20
66	Administração de Servidor - Nível 3	30
67	Atendimento ao público (servidores, advogados, setores do próprio TCE e demais interessados por atendimento)	2
68	Participação em comissões ou grupo de trabalho (cada)	20
69	Treinamento na condição de instrutor/professor - preparação do conteúdo (por hora)	1
70	Treinamento na condição de instrutor/professor - apresentação (por hora)	1
71	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
72	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
73	Elaboração de relatório trimestral da Diretoria/Divisão para Governança	5

ANEXO I - AE		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO (SECEX) - DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (DFAE)		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Contas do Governo do Estado: Planejamento/análise	450
2	Contas do Governo do Estado: Relatório	300
3	Contas do Governo do Estado: Contraditório	225
4	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 1: Planejamento	15
5	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 1: Análise e Execução	15
6	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 1: Redação	20
7	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 2: Planejamento	25
8	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 2: Análise e Execução	25
9	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 2: Redação	50
10	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 3: Planejamento	50
11	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 3: Análise e Execução	50
12	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 3: Redação	75
13	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 4: Planejamento	75
14	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 4: Análise e Execução	75
15	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 4: Redação	100
16	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 5: Planejamento	75
17	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 5: Análise e Execução	75
18	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 5: Redação	150
19	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 1: Planejamento	25
20	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 1: Análise e Execução	25
21	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 1: Redação	25
22	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 2: Planejamento	50
23	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 2: Análise e Execução	50
24	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 2: Redação	50
25	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 3: Planejamento	75
26	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 3: Análise e Execução	75
27	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 3: Redação	75
28	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 4: Planejamento	100
29	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 4: Análise e Execução	100
30	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 4: Redação	100
31	Fiscalização do tipo Outros - Grau 1: Planejamento	15

32	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 1: Análise e Execução	15
33	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 1: Redação	20
34	Fiscalização do tipo Outros - Grau 2: Planejamento	30
35	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 2: Análise e Execução	30
36	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 2: Redação	40
37	Fiscalização do tipo Outros - Grau 3: Planejamento	45
38	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 3: Análise e Execução	45
39	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 3: Redação	60
40	Fiscalização do tipo Outros - Grau 4: Planejamento	60
41	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 4: Análise e Execução	60
42	Fiscalização do tipo Outros - Grau 4: Redação	80
43	Tomada de Contas Especial - Grau 1: Relatório	15
44	Tomada de Contas Especial - Grau 2: Relatório	40
45	Tomada de Contas Especial - Grau 3: Relatório	75
46	Tomada de Contas Especial - Grau 4: Relatório	100
47	Denúncia ou Representação - Grau 1: Relatório	15
48	Denúncia ou Representação - Grau 2: Relatório	30
49	Denúncia ou Representação - Grau 3: Relatório	60
50	Denúncia ou Representação - Grau 4: Relatório	100
51	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 1: Relatório	20
52	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 2: Relatório	40
53	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 3: Relatório	60
54	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 4: Relatório	80
55	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 5: Relatório	100
56	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 1: Relatório	25
57	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 2: Relatório	50
58	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 3: Relatório	75
59	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 4: Relatório	100
60	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros - Grau 1: Relatório	15
61	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros - Grau 2: Relatório	30
62	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros - Grau 3: Relatório	45
63	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros - Grau 4: Relatório	60
64	Contraditório de Tomada de Contas Especial - Grau 1: Relatório	15
65	Contraditório de Tomada de Contas Especial - Grau 2: Relatório	30
66	Contraditório de Tomada de Contas Especial - Grau 3: Relatório	60
67	Contraditório de Tomada de Contas Especial - Grau 4: Relatório	100
68	Contraditório de Denúncia ou Representação - Grau 1: Relatório	15
69	Contraditório de Denúncia ou Representação - Grau 2: Relatório	30
70	Contraditório de Denúncia ou Representação - Grau 3: Relatório	60
71	Contraditório de Denúncia ou Representação - Grau 4: Relatório	100
72	Recurso - Grau 1: Relatório	25
73	Recurso - Grau 2: Relatório	50
74	Recurso - Grau 3: Relatório	75
75	Recurso - Grau 4: Relatório	100
76	Consulta - Grau 1: Relatório	15
77	Consulta - Grau 2: Relatório	30
78	Consulta - Grau 3: Relatório	40
79	Consulta - Grau 4: Relatório	50
80	Relatório de Retorno/Complementar - Grau 1	15
81	Relatório de Retorno/Complementar - Grau 2	30
82	Relatório de Retorno/Complementar - Grau 3	60
83	Relatório de Retorno/Complementar - Grau 4	100
84	Diligência in loco fora de Teresina - por dia de afastamento	5
85	Diligência in loco em Teresina	2,5
86	Assessoramento no desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por sistema	20
87	Suporte na utilização dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por atendimento	1
88	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela	5

	Diretoria - Grau 1	
89	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 2	10
90	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 3	15
91	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 4	25
92	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 1	15
93	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 2	40
94	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 3	75
95	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 4	100
96	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral (por atendimento)	1
97	Participação em comissões ou grupo de trabalho (cada)	20
98	Treinamento na condição de instrutor/professor - preparação do conteúdo (por hora)	1
99	Treinamento na condição de instrutor/professor - apresentação (por hora)	1
100	Monitoramento da documentação enviada pelo Sistema Documentação Web	5
101	Monitoramento das Licitações no Sistema Licitações e Contratos WEB	2
102	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
103	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas (por evento)	5
104	Elaboração de relatório trimestral da Diretoria/Divisão para Governança	5

OBS1 DFAE: A tabela a seguir se refere aos Graus consignados nos itens 4 a 18 - ÓRGÃOS/ENTIDADES ESTADUAIS POR GRAU - CONTAS DE GESTÃO/TOMADA DE CONTAS

Nº	ÓRGÃOS/ENTIDADES ESTADUAIS POR GRAU - CONTAS DE GESTÃO/TOMADA DE CONTAS	GRAU
1	AGRESPI – Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado do Piauí	Grau 1
2	Companhia de Gás do Piauí – GASPIISA	Grau 1
3	Coordenação de Saúde de Parnaíba	Grau 1
4	Coordenação de Saúde de Piri-piri	Grau 1
5	Coordenação de Saúde de Picos	Grau 1
6	Coordenação de Saúde de Teresina	Grau 1
7	Coordenação de Saúde de Campo Maior	Grau 1
8	Coordenação de Saúde de Valença do Piauí	Grau 1
9	Coordenação de Saúde de Oeiras	Grau 1
10	Coordenação de Saúde de Floriano	Grau 1
11	Coordenação de Saúde de São Raimundo Nonato	Grau 1
12	Coordenação de Saúde de Bom Jesus	Grau 1
13	Coordenação de Saúde de Uruçui	Grau 1
14	Coordenadoria da Juventude	Grau 1
15	Coordenadoria do Idoso	Grau 1
16	Coordenadoria de Fomento à Irrigação	Grau 1
17	Coordenadoria Estadual de Políticas para Mulheres –CEPM – PI	Grau 1
18	Colônia do Carpina - Parnaíba	Grau 1
19	Secretaria de Mineração, Petróleo e Energia Renováveis	Grau 1
20	UMS de Avelino Lopes – Avelino Lopes	Grau 1
21	UMS de Itainópolis	Grau 1

22	UMS de Santa Filomena	Grau 1
23	UMS Luiz Josino Barros – Bocaina	Grau 1
24	UMS Pedro Lopes – Francinópolis	Grau 1
25	Vice - Corregedoria Geral de Justiça	Grau 1
26	Agência de Desenvolvimento Habitacional do Estado do Piauí – ADH (incluindo: Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social - FEHIS)	Grau 2
27	Companhia de Administração da Zona de Processamento e Exportação – ZPE	Grau 2
28	Companhia Metropolitana de Transporte Público – CMTTP	Grau 2
29	Companhia de Terminais Alfandegados do Piauí	Grau 2
30	Controladoria Geral do Estado	Grau 2
31	Corregedoria Geral de Justiça	Grau 2
32	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Piauí – FAPEPI (incluindo: Fundo de Pesquisa e Desenvolvimento Técnico Científico do Estado - FUNDES)	Grau 2
33	Fundação Rádio e Televisão Educativa do Piauí	Grau 2
34	Hospital Estadual José Furtado de Mendonça – São Miguel do Tapuio	Grau 2
35	Hospital Estadual Júlio Borges de Macedo - Curimatá	Grau 2
36	Hospital Estadual Norberto Moura – Elesbão Veloso	Grau 2
37	Hospital Local de Demerval Lobão	Grau 2
38	Hospital Local Domingos Chaves – Canto do Buriti	Grau 2
39	Hospital Local José de Moura Fé – SImplicio Mendes	Grau 2
40	Hospital Psiquiátrico Areolino de Abreu – Teresina	Grau 2
41	Hospital Regional Eustáquio Portela – Valença do Piauí	Grau 2
42	Hospital Regional Franciso Ayres Cavalcante - Amarante	Grau 2
43	Hospital Regional Teresinha Nunes de Barros – São João do Piauí	Grau 2
44	Instituto de Doenças Tropicais Dr. Natan Portela	Grau 2
45	Instituto de Metrologia do Estado do Piauí – IMEPI	Grau 2
46	Junta Comercial do Estado do Piauí – JUCEPI	Grau 2
47	Laboratório Central Dr. Costa Alvarenga - Teresina	Grau 2
48	Secretaria Estadual para Pessoa Portadora de Deficiência – SEID (incluindo: Fundo Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência)	Grau 2
49	Superintendência de Parcerias Públicas e Privadas	Grau 2
50	Superintendência de Representação do Estado do Piauí em Brasília - SURPI	Grau 2
51	Unidade Integrada de Saúde do Mocambinho - Teresina	Grau 2
52	Vice - Governadoria	Grau 2
53	Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Piauí - ADAPI	Grau 3
54	Agência de Fomento e Desenvolvimento do Piauí (incluindo: Fundo Especial de Participação; Fundo Garantidor de Parcerias Público Privada no Piauí; Fundo Especial de Produção; Fundo Garantidor aos Micro e Pequenos Empreendimentos do Estado do Piauí – FUNGEP; Fundo de Inovação e Desenvolvimento Econômico do Estado do Piauí - FIDEPI)	Grau 3
55	Agência de Tecnologia da Informação do Piauí – ATI	Grau 3
56	Águas e Esgotos do Piauí S/A - AGESPISA	Grau 3
57	Centro de Hematologia e Hemoterapia do Piauí – HEMOPI – Teresina	Grau 3
58	Coordenadoria de Comunicação Social-CCOM	Grau 3
59	Coordenadoria de Enfrentamento às Drogas	Grau 3
60	Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Piauí	Grau 3
61	Defensoria Pública Geral do Estado – DPE (incluindo: Fundo de Modernização e aparelhamento da Defensoria Pública)	Grau 3

62	Departamento de Estradas e Rodagens do Estado do Piauí-DER	Grau 3
63	Empresa de Gestão de Recursos do Piauí S/A – EMGERPI	Grau 3
64	Fundação Estadual de Esportes – FUNDESPI	Grau 3
65	Gabinete Militar	Grau 3
66	Hospital Dirceu Arcoverde – Parnaíba	Grau 3
67	Hospital Dirceu Arcoverde – Polícia Militar do Piauí - Teresina	Grau 3
68	Hospital Estadual Dr. Júlio Hartman – Esperantina	Grau 3
69	Hospital Infantil Dr. Lucídio Portela - Teresina	Grau 3
70	Hospital Local Gerson Castelo Branco – Luzilândia	Grau 3
71	Hospital Regional de Campo Maior – Campo Maior	Grau 3
72	Hospital Regional Deolindo Couto – Oeiras	Grau 3
73	Hospital Regional Dr. Chagas Rodrigues - Piripiri	Grau 3
74	Hospital Regional Dr. João Pacheco Cavalcante - Corrente	Grau 3
75	Hospital Regional Leônidas Melo - Barras	Grau 3
76	Hospital Regional Manoel Sousa Santos – Bom Jesus	Grau 3
77	Hospital Regional Senador Dirceu Arcoverde – Uruçui	Grau 3
78	Hospital Regional Tibério Nunes – Floriano	Grau 3
79	Hospital Senador Cândido Ferraz – São Raimundo Nonato	Grau 3
80	Instituto de Aguas e Esgotos do Piauí	Grau 3
81	Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER	Grau 3
82	Instituto de Desenvolvimento do Piauí – IDEPI	Grau 3
83	Instituto de Terras do Piauí - INTERPI	Grau 3
84	Procuradoria Geral do Estado do Piauí – PGE	Grau 3
85	Secretaria de Agonegócios e Empreendedorismo Rural	Grau 3
86	Secretaria de Estado da Administração e Previdência- SEADPREV (incluindo: Fundo Rotativo de Material e Conservação de Patrimônio do Estado do Piauí)	Grau 3
87	Secretaria de Estado da Defesa Civil (incluindo: Fundo Estadual da Defesa Civil)	Grau 3
88	Secretaria de Estado das Cidades	Grau 3
89	Secretaria de Estado de Governo	Grau 3
90	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR (incluindo: Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMAM; Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FERH)	Grau 3
91	Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN	Grau 3
92	Secretaria de Estado do Turismo	Grau 3
93	Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA	Grau 3
94	Secretaria de Transportes - SETRANS	Grau 3
95	Secretaria do Desenvolvimento Econômico – SDE (Antiga SEDET)	Grau 3
96	Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN	Grau 4
97	Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares - FEPISERH (incluindo: Hospital Getúlio Vargas – Teresina; Hospital Regional Justino Luz – Picos; ambos administrados pela FEPISERH em 2019)	Grau 4
98	Fundação Universidade Estadual do Piauí- FUESPI	Grau 4
99	Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do PI – IASPI	Grau 4

100	Maternidade Dona Evangelina Rosa - Teresina	Grau 4
101	Poder Judiciário - Tribunal de Justiça (incluindo: Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário; Escola Judiciária do Estado do Piauí)	Grau 4
102	Procuradoria Geral da Justiça – Ministério Público (incluindo: Fundo Especial do Ministério Público; Fundo Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor)	Grau 4
103	Secretaria de Agricultura Familiar	Grau 4
104	Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos (incluindo: Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS); Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente; Fundo do Trabalho do Estado do Piauí - FET)	Grau 4
105	Secretaria de Cultura do Estado do Piauí - SECULT	Grau 4
106	Secretaria de Estado da Justiça e dos Direitos Humanos (incluindo: Fundo Penitenciário do Estado do Piauí)	Grau 4
107	Assembleia Legislativa	Grau 5
108	Fundo de Previdência do Estado do Piauí - UGS: 210203, 210207 e 210208 (incluindo: Fundo Integrado de Bens, Direitos e Ativos da Previdência Social do Estado do Piauí)	Grau 5
109	Poder Executivo – Contas do Governador (incluindo: Encargos Gerais do Estado – UG 240101; Reserva de Contingência)	Grau 5
110	Polícia Militar do Piauí (incluindo: 2º Batalhão de Polícia Militar - Parnaíba; 3º Batalhão de Polícia Militar – Floriano; 4º Batalhão de Polícia Militar - Picos; 7º Batalhão de Polícia Militar - Corrente; 10º Batalhão de Polícia Militar - Uruçui; 11º Batalhão de Polícia Militar – São Raimundo Nonato; 12º Batalhão de Polícia Militar - Piripiri; 14º Batalhão de Polícia Militar - Oeiras; 15º Batalhão de Polícia Militar – Campo Maior; 16º Batalhão de Polícia Militar – José de Freitas; 18º Batalhão de Polícia Militar – Agua Branca; 19º Batalhão de Polícia Militar – Bom Jesus; 20º Batalhão de Polícia Militar; Companhia Independente de Polícia de Turismo – CIPTUR – Luis Correia; Centro de Educação Profissional	Grau 5
111	Secretaria da Saúde (incluindo: FUNSAÚDE Fundo Estadual de Saúde)	Grau 5
112	Secretaria de Estado da Educação – SEED (incluindo: Manutenção da educação básica)	Grau 5
113	Secretaria de Estado da Fazenda do Estado – SEFAZ (incluindo: Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária – FUNDAT; Fundo Especial de Crédito Inadimplidos e Dívida Ativa - FECIDAPI)	Grau 5
114	Secretaria de Estado de Segurança Pública (incluindo: Delegacia Geral da Polícia Civil; Fundo de Segurança Pública)	Grau 5

ANEXO I – AF		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO (SECEX) - DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (DFAM)		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Contas de Governo Municipais – Grau 1: Planejamento	15
2	Contas de Governo Municipais – Grau 1: Análise e Execução	15
3	Contas de Governo Municipais – Grau 1: Redação	20
4	Contas de Governo Municipais – Grau 2: Planejamento	30
5	Contas de Governo Municipais – Grau 2: Análise e Execução	30
6	Contas de Governo Municipais – Grau 2: Redação	40
7	Contas de Governo Municipais – Grau 3: Planejamento	45
8	Contas de Governo Municipais – Grau 3: Análise e Execução	45
9	Contas de Governo Municipais – Grau 3: Redação	60
10	Contas de Governo Municipais – Grau 4: Planejamento	50
11	Contas de Governo Municipais – Grau 4: Análise e Execução	75
12	Contas de Governo Municipais – Grau 4: Redação	100

13	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 1: Planejamento	15
14	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 1: Análise e Execução	15
15	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 1: Redação	20
16	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 2: Planejamento	25
17	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 2: Análise e Execução	25
18	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 2: Redação	50
19	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 3: Planejamento	50
20	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 3: Análise e Execução	50
21	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 3: Redação	75
22	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 4: Planejamento	75
23	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 4: Análise e Execução	75
24	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 4: Redação	100
25	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 5: Planejamento	75
26	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 5: Análise e Execução	75
27	Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 5: Redação	150
28	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 1: Planejamento	25
29	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 1: Análise e Execução	25
30	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 1: Redação	25
31	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 2: Planejamento	50
32	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 2: Análise e Execução	50
33	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 2: Redação	50
34	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 3: Planejamento	75
35	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 3: Análise e Execução	75
36	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 3: Redação	75
37	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 4: Planejamento	100
38	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 4: Análise e Execução	100
39	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 4: Redação	100
40	Fiscalização do tipo Outros - Grau 1: Planejamento	15
41	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 1: Análise e Execução	15
42	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 1: Redação	20
43	Fiscalização do tipo Outros - Grau 2: Planejamento	30
44	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 2: Análise e Execução	30
45	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 2: Redação	40
46	Fiscalização do tipo Outros - Grau 3: Planejamento	45
47	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 3: Análise e Execução	45
48	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 3: Redação	60
49	Fiscalização do tipo Outros - Grau 4: Planejamento	60
50	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 4: Análise e Execução	60
51	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 4: Redação	80
52	Tomada de Contas Especial - Grau 1: Relatório	15
53	Tomada de Contas Especial - Grau 2: Relatório	40
54	Tomada de Contas Especial - Grau 3: Relatório	75
55	Tomada de Contas Especial - Grau 4: Relatório	100
56	Denúncia ou Representação - Grau 1: Relatório	15
57	Denúncia ou Representação - Grau 2: Relatório	30
58	Denúncia ou Representação - Grau 3: Relatório	60
59	Denúncia ou Representação - Grau 4: Relatório	100
60	Contraditório das Contas de Governo Municipais - Grau 1	25
61	Contraditório das Contas de Governo Municipais - Grau 2	40
62	Contraditório das Contas de Governo Municipais - Grau 3	75
63	Contraditório das Contas de Governo Municipais - Grau 4	100
64	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 1: Relatório	20
65	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 2: Relatório	40
66	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 3: Relatório	60
67	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 4: Relatório	80
68	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 5: Relatório	100
69	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 1: Relatório	25
70	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 2: Relatório	50

71	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 3: Relatório	75
72	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 4: Relatório	100
73	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros - Grau 1: Relatório	15
74	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros - Grau 2: Relatório	30
75	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros - Grau 3: Relatório	45
76	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros - Grau 4: Relatório	60
77	Contraditório de Tomada de Contas Especial - Grau 1: Relatório	15
78	Contraditório de Tomada de Contas Especial - Grau 2: Relatório	30
79	Contraditório de Tomada de Contas Especial - Grau 3: Relatório	60
80	Contraditório de Tomada de Contas Especial - Grau 4: Relatório	100
81	Contraditório de Denúncia ou Representação - Grau 1: Relatório	15
82	Contraditório de Denúncia ou Representação - Grau 2: Relatório	30
83	Contraditório de Denúncia ou Representação - Grau 3: Relatório	60
84	Contraditório de Denúncia ou Representação - Grau 4: Relatório	100
85	Recurso - Grau 1: Relatório	25
86	Recurso - Grau 2: Relatório	50
87	Recurso - Grau 3: Relatório	75
88	Recurso - Grau 4: Relatório	100
89	Consulta - Grau 1: Relatório	15
90	Consulta - Grau 2: Relatório	30
91	Consulta - Grau 3: Relatório	40
92	Consulta - Grau 4: Relatório	50
93	Relatório de Retorno/Complementar - Grau 1	15
94	Relatório de Retorno/Complementar - Grau 2	30
95	Relatório de Retorno/Complementar - Grau 3	60
96	Relatório de Retorno/Complementar - Grau 4	100
97	Diligência in loco fora de Teresina - por dia de afastamento	5
98	Diligência in loco em Teresina	2,5
99	Assessoramento no desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por sistema	20
100	Suporte na utilização dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por atendimento	1
101	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 1	5
102	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 2	10
103	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 3	15
104	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 4	25
105	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 1	15
106	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 2	40
107	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 3	75
108	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 4	100
109	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral (por atendimento)	1
110	Participação em comissões ou grupo de trabalho (cada)	20
111	Treinamento na condição de instrutor/professor - preparação do conteúdo (por hora)	1
112	Treinamento na condição de instrutor/professor - apresentação (por hora)	1
113	Monitoramento da documentação enviada pelo Sistema Documentação Web	5
114	Monitoramento das Licitações no Sistema Licitações e Contratos WEB	2
115	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
116	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas (por evento)	5
117	Elaboração de relatório trimestral da Diretoria/Divisão para Governança	5

OBS1 DFAM: A tabela a seguir se refere aos Graus consignados nos itens 1 a 12 - ÓRGÃOS/ENTIDADES MUNICIPAIS POR GRAU - CONTAS DE GOVERNO

Nº	ÓRGÃOS/ENTIDADES MUNICIPAIS POR GRAU - CONTAS DE GOVERNO	GRAU
1	P. M. DE ACAUA	Grau 1
2	P. M. DE AGRICOLANDIA	Grau 1
3	P. M. DE ALAGOINHA DO PIAUI	Grau 1
4	P. M. DE ALEGRETE DO PIAUI	Grau 1
5	P. M. DE ALVORADA DO GURGUEIA	Grau 1
6	P. M. DE ANGICAL DO PIAUI	Grau 1
7	P. M. DE ANISIO DE ABREU	Grau 1
8	P. M. DE ANTONIO ALMEIDA	Grau 1
9	P. M. DE AROAZES	Grau 1
10	P. M. DE AROEIRAS DO ITAIM	Grau 1
11	P. M. DE ARRAIAL	Grau 1
12	P. M. DE ASSUNCAO DO PIAUI	Grau 1
13	P. M. DE AVELINO LOPES	Grau 1
14	P. M. DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO	Grau 1
15	P. M. DE BARRA D ALCANTARA	Grau 1
16	P. M. DE BARREIRAS DO PIAUI	Grau 1
17	P. M. DE BARRO DURO	Grau 1
18	P. M. DE BELA VISTA DO PIAUI	Grau 1
19	P. M. DE BELEM DO PIAUI	Grau 1
20	P. M. DE BENEDITINOS	Grau 1
21	P. M. DE BERTOLINIA	Grau 1
22	P. M. DE BETANIA DO PIAUI	Grau 1
23	P. M. DE BOA HORA	Grau 1
24	P. M. DE BOCAINA	Grau 1
25	P. M. DE BOM PRINCIPIO DO PIAUI	Grau 1
26	P. M. DE BONFIM DO PIAUI	Grau 1
27	P. M. DE BOQUEIRAO DO PIAUI	Grau 1
28	P. M. DE BRASILEIRA	Grau 1
29	P. M. DE BREJO DO PIAUI	Grau 1
30	P. M. DE BURITI DOS MONTES	Grau 1
31	P. M. DE CABECEIRAS DO PIAUI	Grau 1
32	P. M. DE CAJAZEIRAS DO PIAUI	Grau 1
33	P. M. DE CAJUEIRO DA PRAIA	Grau 1
34	P. M. DE CALDEIRAO GRANDE DO PIAUI	Grau 1
35	P. M. DE CAMPINAS DO PIAUI	Grau 1
36	P. M. DE CAMPO ALEGRE DO FIDALGO	Grau 1
37	P. M. DE CAMPO GRANDE DO PIAUI	Grau 1
38	P. M. DE CAMPO LARGO DO PIAUI	Grau 1
39	P. M. DE CANAVIEIRA	Grau 1
40	P. M. DE CAPITAO DE CAMPOS	Grau 1
41	P. M. DE CAPITAO GERVASIO OLIVEIRA	Grau 1
42	P. M. DE CARACOL	Grau 1

43	P. M. DE CARAUBAS DO PIAUI	Grau 1
44	P. M. DE CARIDADE DO PIAUI	Grau 1
45	P. M. DE CAXINGO	Grau 1
46	P. M. DE COCAL DE TELHA	Grau 1
47	P. M. DE COCAL DOS ALVES	Grau 1
48	P. M. DE COIVARAS	Grau 1
49	P. M. DE COLONIA DO GURGUEIA	Grau 1
50	P. M. DE COLONIA DO PIAUI	Grau 1
51	P. M. DE CONCEICAO DO CANINDE	Grau 1
52	P. M. DE CORONEL JOSE DIAS	Grau 1
53	P. M. DE CRISTALANDIA DO PIAUI	Grau 1
54	P. M. DE CRISTINO CASTRO	Grau 1
55	P. M. DE CURIMATA	Grau 1
56	P. M. DE CURRAIS	Grau 1
57	P. M. DE CURRAL NOVO DO PIAUI	Grau 1
58	P. M. DE CURRALINHOS	Grau 1
59	P. M. DE DIRCEU ARCOVERDE	Grau 1
60	P. M. DE DOM EXPEDITO LOPES	Grau 1
61	P. M. DE DOM INOCENCIO	Grau 1
62	P. M. DE DOMINGOS MOURAO	Grau 1
63	P. M. DE ELIZEU MARTINS	Grau 1
64	P. M. DE FARTURA DO PIAUI	Grau 1
65	P. M. DE FLORES DO PIAUI	Grau 1
66	P. M. DE FLORESTA DO PIAUI	Grau 1
67	P. M. DE FRANCINOPOLIS	Grau 1
68	P. M. DE FRANCISCO AYRES	Grau 1
69	P. M. DE FRANCISCO MACEDO	Grau 1
70	P. M. DE FRANCISCO SANTOS	Grau 1
71	P. M. DE FROTEIRAS	Grau 1
72	P. M. DE GEMINIANO	Grau 1
73	P. M. DE GILBUES	Grau 1
74	P. M. DE GUADALUPE	Grau 1
75	P. M. DE GUARIBAS	Grau 1
76	P. M. DE HUGO NAPOLEAO	Grau 1
77	P. M. DE ILHA GRANDE	Grau 1
78	P. M. DE IPIRANGA DO PIAUI	Grau 1
79	P. M. DE ISAIAS COELHO	Grau 1
80	P. M. DE ITAINOPOLIS	Grau 1
81	P. M. DE ITAUEIRA	Grau 1
82	P. M. DE JACOBINA DO PIAUI	Grau 1
83	P. M. DE JARDIM DO MULATO	Grau 1
84	P. M. DE JATOBA DO PIAUI	Grau 1
85	P. M. DE JERUMENHA	Grau 1
86	P. M. DE JOAO COSTA	Grau 1
87	P. M. DE JOCA MARQUES	Grau 1

88	P. M. DE JUAZEIRO DO PIAUI	Grau 1
89	P. M. DE JULIO BORGES	Grau 1
90	P. M. DE JUREMA	Grau 1
91	P. M. DE LAGOA ALEGRE	Grau 1
92	P. M. DE LAGOA DE SAO FRANCISCO	Grau 1
93	P. M. DE LAGOA DO BARRO DO PIAUI	Grau 1
94	P. M. DE LAGOA DO PIAUI	Grau 1
95	P. M. DE LAGOA DO SITIO	Grau 1
96	P. M. DE LAGOINHA DO PIAUI	Grau 1
97	P. M. DE LANDRI SALES	Grau 1
98	P. M. DE MADEIRO	Grau 1
99	P. M. DE MANOEL EMIDIO	Grau 1
100	P. M. DE MARCOLANDIA	Grau 1
101	P. M. DE MARCOS PARENTE	Grau 1
102	P. M. DE MASSAPE DO PIAUI	Grau 1
103	P. M. DE MATIAS OLIMPIO	Grau 1
104	P. M. DE MIGUEL LEAO	Grau 1
105	P. M. DE MILTON BRANDAO	Grau 1
106	P. M. DE MONSENHOR GIL	Grau 1
107	P. M. DE MONSENHOR HIPOLITO	Grau 1
108	P. M. DE MONTE ALEGRE DO PIAUI	Grau 1
109	P. M. DE MORRO CABECA NO TEMPO	Grau 1
110	P. M. DE MORRO DO CHAPEU DO PIAUI	Grau 1
111	P. M. DE MURICI DOS PORTELAS	Grau 1
112	P. M. DE NAZARE DO PIAUI	Grau 1
113	P. M. DE NAZARIA	Grau 1
114	P. M. DE NOSSA SENHORA DE NAZARE	Grau 1
115	P. M. DE NOSSA SENHORA DOS REMEDIOS	Grau 1
116	P. M. DE NOVA SANTA RITA	Grau 1
117	P. M. DE NOVO ORIENTE DO PIAUI	Grau 1
118	P. M. DE NOVO SANTO ANTONIO	Grau 1
119	P. M. DE OLHO D AGUA DO PIAUI	Grau 1
120	P. M. DE PADRE MARCOS	Grau 1
121	P. M. DE PAES LANDIM	Grau 1
122	P. M. DE PAJEU DO PIAUI	Grau 1
123	P. M. DE PALMEIRA DO PIAUI	Grau 1
124	P. M. DE PAQUETA DO PIAUI	Grau 1
125	P. M. DE PARNAGUA	Grau 1
126	P. M. DE PASSAGEM FRANCA DO PIAUI	Grau 1
127	P. M. DE PATOS DO PIAUI	Grau 1

128	P. M. DE PAU DARCO DO PIAUI	Grau 1
129	P. M. DE PAVUSSU	Grau 1
130	P. M. DE PEDRO LAURENTINO	Grau 1
131	P. M. DE PIMENTEIRAS	Grau 1
132	P. M. DE PORTO	Grau 1
133	P. M. DE PORTO ALEGRE DO PIAUI	Grau 1
134	P. M. DE PRATA DO PIAUI	Grau 1
135	P. M. DE QUEIMADA NOVA	Grau 1
136	P. M. DE REDENCAO DO GURGUEIA	Grau 1
137	P. M. DE RIACHO FRIO	Grau 1
138	P. M. DE RIBEIRA DO PIAUI	Grau 1
139	P. M. DE RIBEIRO GONCALVES	Grau 1
140	P. M. DE RIO GRANDE DO PIAUI	Grau 1
141	P. M. DE SANTA CRUZ DO PIAUI	Grau 1
142	P. M. DE SANTA CRUZ DOS MILAGRES	Grau 1
143	P. M. DE SANTA FILOMENA	Grau 1
144	P. M. DE SANTA LUZ	Grau 1
145	P. M. DE SANTA ROSA DO PIAUI	Grau 1
146	P. M. DE SANTANA DO PIAUI	Grau 1
147	P. M. DE SANTO ANTONIO DE LISBOA	Grau 1
148	P. M. DE SANTO ANTONIO DOS MILAGRES	Grau 1
149	P. M. DE SANTO INACIO DO PIAUI	Grau 1
150	P. M. DE SAO BRAZ DO PIAUI	Grau 1
151	P. M. DE SAO FELIX DO PIAUI	Grau 1
152	P. M. DE SAO FRANCISCO DE ASSIS DO PIAUI	Grau 1
153	P. M. DE SAO FRANCISCO DO PIAUI	Grau 1
154	P. M. DE SAO GONCALO DO GURGUEIA	Grau 1
155	P. M. DE SAO GONCALO DO PIAUI	Grau 1
156	P. M. DE SAO JOAO DA CANABRAVA	Grau 1
157	P. M. DE SAO JOAO DA FRONTEIRA	Grau 1
158	P. M. DE SAO JOAO DA SERRA	Grau 1
159	P. M. DE SAO JOAO DA VARJOTA	Grau 1
160	P. M. DE SAO JOAO DO ARRAIAL	Grau 1
161	P. M. DE SAO JOSE DO DIVINO	Grau 1
162	P. M. DE SAO JOSE DO PEIXE	Grau 1
163	P. M. DE SAO JOSE DO PIAUI	Grau 1
164	P. M. DE SAO JULIAO	Grau 1
165	P. M. DE SAO LOURENCO DO PIAUI	Grau 1
166	P. M. DE SAO LUIS DO PIAUI	Grau 1
167	P. M. DE SAO MIGUEL DA BAIXA GRANDE	Grau 1
168	P. M. DE SAO MIGUEL DO FIDALGO	Grau 1
169	P. M. DE SEBASTIAO BARROS	Grau 1
170	P. M. DE SEBASTIAO LEAL	Grau 1
171	P. M. DE SIGEFREDO PACHECO	Grau 1
172	P. M. DE SIMPLICIO MENDES	Grau 1

173	P. M. DE SOCORRO DO PIAUI	Grau 1
174	P. M. DE SUSSUAPARA	Grau 1
175	P. M. DE TAMBORIL	Grau 1
176	P. M. DE TANQUE DO PIAUI	Grau 1
177	P. M. DE VARZEA BRANCA	Grau 1
178	P. M. DE VARZEA GRANDE	Grau 1
179	P. M. DE VERA MENDES	Grau 1
180	P. M. DE VILA NOVA DO PIAUI	Grau 1
181	P. M. DE WALL FERRAZ	Grau 1
182	P. M. DE AGUA BRANCA	Grau 2
183	P. M. DE ALTO LONGA	Grau 2
184	P. M. DE ALTOS	Grau 2
185	P. M. DE AMARANTE	Grau 2
186	P. M. DE BARRAS	Grau 2
187	P. M. DE BATALHA	Grau 2
188	P. M. DE BOM JESUS	Grau 2
189	P. M. DE BURITI DOS LOPES	Grau 2
190	P. M. DE CAMPO MAIOR	Grau 2
191	P. M. DE CANTO DO BURITI	Grau 2
192	P. M. DE CASTELO DO PIAUI	Grau 2
193	P. M. DE COCAL	Grau 2
194	P. M. DE CORRENTE	Grau 2
195	P. M. DE DEMERVAL LOBAO	Grau 2
196	P. M. DE ELESBAO VELOSO	Grau 2
197	P. M. DE ESPERANTINA	Grau 2
198	P. M. DE INHUMA	Grau 2
199	P. M. DE JAICOS	Grau 2
200	P. M. DE JOAQUIM PIRES	Grau 2
201	P. M. DE JOSE DE FREITAS	Grau 2
202	P. M. DE LUIS CORREIA	Grau 2
203	P. M. DE LUZILANDIA	Grau 2
204	P. M. DE MIGUEL ALVES	Grau 2
205	P. M. DE OEIRAS	Grau 2
206	P. M. DE PALMEIRAIS	Grau 2
207	P. M. DE PAULISTANA	Grau 2
208	P. M. DE PEDRO II	Grau 2
209	P. M. DE PIO IX	Grau 2
210	P. M. DE PIRACURUCA	Grau 2
211	P. M. DE REGENERACAO	Grau 2
212	P. M. DE SAO JOAO DO PIAUI	Grau 2
213	P. M. DE SAO MIGUEL DO TAPUIO	Grau 2
214	P. M. DE SAO PEDRO DO PIAUI	Grau 2
215	P. M. DE SAO RAIMUNDO NONATO	Grau 2
216	P. M. DE SIMOES	Grau 2
217	P. M. DE UNIAO	Grau 2

218	P. M. DE URUCUI	Grau 2
219	P. M. DE VALENCA DO PIAUI	Grau 2
220	P. M. DE FLORIANO	Grau 3
221	P. M. DE PARNAIBA	Grau 3
222	P. M. DE PICOS	Grau 3
223	P. M. DE PIRIPIRI	Grau 3
224	P. M. DE TERESINA	Grau 4

OBS2 DFAM: A tabela a seguir se refere aos Graus consignados nos itens 13 a 27 - ÓRGÃOS/ENTIDADES MUNICIPAIS POR GRAU - CONTAS DE GESTÃO/TOMADA DE CONTAS

Nº	ÓRGÃOS/ENTIDADES MUNICIPAIS POR GRAU - CONTAS DE GESTÃO/TOMADA DE CONTAS	GRAU
1	CAMARA DE ACAUA	Grau 1
2	CAMARA DE AGRICOLANDIA	Grau 1
3	CAMARA DE AGUA BRANCA	Grau 1
4	CAMARA DE ALAGOINHA DO PIAUI	Grau 1
5	CAMARA DE ALEGRETE DO PIAUI	Grau 1
6	CAMARA DE ALTO LONGA	Grau 1
7	CAMARA DE ALVORADA DO GURGUEIA	Grau 1
8	CAMARA DE AMARANTE	Grau 1
9	CAMARA DE ANGICAL DO PIAUI	Grau 1
10	CAMARA DE ANISIO DE ABREU	Grau 1
11	CAMARA DE ANTONIO ALMEIDA	Grau 1
12	CAMARA DE AROAZES	Grau 1
13	CAMARA DE AROEIRAS DO ITAIM	Grau 1
14	CAMARA DE ARRAIAL	Grau 1
15	CAMARA DE ASSUNCAO DO PIAUI	Grau 1
16	CAMARA DE AVELINO LOPES	Grau 1
17	CAMARA DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO	Grau 1
18	CAMARA DE BARRA D"ALCANTARA	Grau 1
19	CAMARA DE BARRAS	Grau 1
20	CAMARA DE BARREIRAS DO PIAUI	Grau 1
21	CAMARA DE BARRO DURO	Grau 1
22	CAMARA DE BATALHA	Grau 1
23	CAMARA DE BELA VISTA DO PIAUI	Grau 1
24	CAMARA DE BELEM DO PIAUI	Grau 1
25	CAMARA DE BENEDITINOS	Grau 1
26	CAMARA DE BERTOLINIA	Grau 1
27	CAMARA DE BETANIA DO PIAUI	Grau 1
28	CAMARA DE BOA HORA	Grau 1
29	CAMARA DE BOCAINA	Grau 1
30	CAMARA DE BOM PRINCIPIO DO PIAUI	Grau 1
31	CAMARA DE BONFIM DO PIAUI	Grau 1
32	CAMARA DE BOQUEIRAO DO PIAUI	Grau 1
33	CAMARA DE BRASILEIRA	Grau 1
34	CAMARA DE BREJO DO PIAUI	Grau 1

35	CAMARA DE BURITI DOS LOPES	Grau 1
36	CAMARA DE BURITI DOS MONTES	Grau 1
37	CAMARA DE CABECEIRAS DO PIAUI	Grau 1
38	CAMARA DE CAJAZEIRAS DO PIAUI	Grau 1
39	CAMARA DE CAJUEIRO DA PRAIA	Grau 1
40	CAMARA DE CALDEIRAO GRANDE DO PIAUI	Grau 1
41	CAMARA DE CAMPINAS DO PIAUI	Grau 1
42	CAMARA DE CAMPO ALEGRE DO FIDALGO	Grau 1
43	CAMARA DE CAMPO GRANDE DO PIAUI	Grau 1
44	CAMARA DE CAMPO LARGO DO PIAUI	Grau 1
45	CAMARA DE CANAVIEIRA	Grau 1
46	CAMARA DE CANTO DO BURITI	Grau 1
47	CAMARA DE CAPITAO DE CAMPOS	Grau 1
48	CAMARA DE CAPITAO GERVASIO OLIVEIRA	Grau 1
49	CAMARA DE CARACOL	Grau 1
50	CAMARA DE CARAUBAS DO PIAUI	Grau 1
51	CAMARA DE CARIDADE DO PIAUI	Grau 1
52	CAMARA DE CASTELO DO PIAUI	Grau 1
53	CAMARA DE CAXINGO	Grau 1
54	CAMARA DE COCAL	Grau 1
55	CAMARA DE COCAL DE TELHA	Grau 1
56	CAMARA DE COCAL DOS ALVES	Grau 1
57	CAMARA DE COIVARAS	Grau 1
58	CAMARA DE COLONIA DO GURGUEIA	Grau 1
59	CAMARA DE COLONIA DO PIAUI	Grau 1
60	CAMARA DE CONCEICAO DO CANINDE	Grau 1
61	CAMARA DE CORONEL JOSE DIAS	Grau 1
62	CAMARA DE CORRENTE	Grau 1
63	CAMARA DE CRISTALANDIA DO PIAUI	Grau 1
64	CAMARA DE CRISTINO CASTRO	Grau 1
65	CAMARA DE CURIMATA	Grau 1
66	CAMARA DE CURRAIS	Grau 1
67	CAMARA DE CURRAL NOVO DO PIAUI	Grau 1
68	CAMARA DE CURRALINHOS	Grau 1
69	CAMARA DE DEMERVAL LOBAO	Grau 1
70	CAMARA DE DIRCEU ARCOVERDE	Grau 1
71	CAMARA DE DOM EXPEDITO LOPES	Grau 1
72	CAMARA DE DOM INOCENCIO	Grau 1
73	CAMARA DE DOMINGOS MOURAO	Grau 1
74	CAMARA DE ELESBAO VELOSO	Grau 1
75	CAMARA DE ELIZEU MARTINS	Grau 1
76	CAMARA DE ESPERANTINA	Grau 1
77	CAMARA DE FARTURA DO PIAUI	Grau 1
78	CAMARA DE FLORES DO PIAUI	Grau 1
79	CAMARA DE FLORESTA DO PIAUI	Grau 1

80	CAMARA DE FRANCINOPOLIS	Grau 1
81	CAMARA DE FRANCISCO AYRES	Grau 1
82	CAMARA DE FRANCISCO MACEDO	Grau 1
83	CAMARA DE FRANCISCO SANTOS	Grau 1
84	CAMARA DE FRONTEIRAS	Grau 1
85	CAMARA DE GEMINIANO	Grau 1
86	CAMARA DE GILBUES	Grau 1
87	CAMARA DE GUADALUPE	Grau 1
88	CAMARA DE GUARIBAS	Grau 1
89	CAMARA DE HUGO NAPOLEAO	Grau 1
90	CAMARA DE ILHA GRANDE	Grau 1
91	CAMARA DE INHUMA	Grau 1
92	CAMARA DE IPIRANGA DO PIAUI	Grau 1
93	CAMARA DE ISAIAS COELHO	Grau 1
94	CAMARA DE ITAINOPOLIS	Grau 1
95	CAMARA DE ITAUEIRA	Grau 1
96	CAMARA DE JACOBINA DO PIAUI	Grau 1
97	CAMARA DE JAICOS	Grau 1
98	CAMARA DE JARDIM DO MULATO	Grau 1
99	CAMARA DE JATOBA DO PIAUI	Grau 1
100	CAMARA DE JERUMENHA	Grau 1
101	CAMARA DE JOAO COSTA	Grau 1
102	CAMARA DE JOAQUIM PIRES	Grau 1
103	CAMARA DE JOCA MARQUES	Grau 1
104	CAMARA DE JOSE DE FREITAS	Grau 1
105	CAMARA DE JUAZEIRO DO PIAUI	Grau 1
106	CAMARA DE JULIO BORGES	Grau 1
107	CAMARA DE JUREMA	Grau 1
108	CAMARA DE LAGOA ALEGRE	Grau 1
109	CAMARA DE LAGOA DE SAO FRANCISCO	Grau 1
110	CAMARA DE LAGOA DO BARRO DO PIAUI	Grau 1
111	CAMARA DE LAGOA DO PIAUI	Grau 1
112	CAMARA DE LAGOA DO SITIO	Grau 1
113	CAMARA DE LAGOINHA DO PIAUI	Grau 1
114	CAMARA DE LANDRI SALES	Grau 1
115	CAMARA DE LUIS CORREIA	Grau 1
116	CAMARA DE LUZILANDIA	Grau 1
117	CAMARA DE MADEIRO	Grau 1
118	CAMARA DE MANOEL EMIDIO	Grau 1
119	CAMARA DE MARCOLANDIA	Grau 1

120	CAMARA DE MARCOS PARENTE	Grau 1
121	CAMARA DE MASSAPE DO PIAUI	Grau 1
122	CAMARA DE MATIAS OLIMPIO	Grau 1
123	CAMARA DE MIGUEL ALVES	Grau 1
124	CAMARA DE MIGUEL LEAO	Grau 1
125	CAMARA DE MILTON BRANDAO	Grau 1
126	CAMARA DE MONSENHOR GIL	Grau 1
127	CAMARA DE MONSENHOR HIPOLITO	Grau 1
128	CAMARA DE MONTE ALEGRE DO PIAUI	Grau 1
129	CAMARA DE MORRO CABECA NO TEMPO	Grau 1
130	CAMARA DE MORRO DO CHAPEU DO PIAUI	Grau 1
131	CAMARA DE MURICI DOS PORTELAS	Grau 1
132	CAMARA DE NAZARE DO PIAUI	Grau 1
133	CAMARA DE NOSSA SENHORA DE NAZARE	Grau 1
134	CAMARA DE NOSSA SENHORA DOS REMEDIOS	Grau 1
135	CAMARA DE NOVA SANTA RITA	Grau 1
136	CAMARA DE NOVO ORIENTE DO PIAUI	Grau 1
137	CAMARA DE NOVO SANTO ANTONIO	Grau 1
138	CAMARA DE OLHO D AGUA DO PIAUI	Grau 1
139	CAMARA DE PADRE MARCOS	Grau 1
140	CAMARA DE PAES LANDIM	Grau 1
141	CAMARA DE PAJEU DO PIAUI	Grau 1
142	CAMARA DE PALMEIRA DO PIAUI	Grau 1
143	CAMARA DE PALMEIRAS	Grau 1
144	CAMARA DE PAQUETA DO PIAUI	Grau 1
145	CAMARA DE PARNAGUA	Grau 1
146	CAMARA DE PASSAGEM FRANCA DO PIAUI	Grau 1
147	CAMARA DE PATOS DO PIAUI	Grau 1
148	CAMARA DE PAU DARCO DO PIAUI	Grau 1
149	CAMARA DE PAULISTANA	Grau 1
150	CAMARA DE PAVUSSU	Grau 1
151	CAMARA DE PEDRO II	Grau 1
152	CAMARA DE PEDRO LAURENTINO	Grau 1
153	CAMARA DE PIMENTEIRAS	Grau 1
154	CAMARA DE PIO IX	Grau 1
155	CAMARA DE PIRACURUCA	Grau 1
156	CAMARA DE PORTO	Grau 1
157	CAMARA DE PORTO ALEGRE DO PIAUI	Grau 1
158	CAMARA DE PRATA DO PIAUI	Grau 1
159	CAMARA DE QUEIMADA NOVA	Grau 1
160	CAMARA DE REDENCAO DO GURGUEIA	Grau 1
161	CAMARA DE REGENERACAO	Grau 1
162	CAMARA DE RIACHO FRIO	Grau 1
163	CAMARA DE RIBEIRA DO PIAUI	Grau 1
164	CAMARA DE RIBEIRO GONCALVES	Grau 1

165	CAMARA DE RIO GRANDE DO PIAUI	Grau 1
166	CAMARA DE SANTA CRUZ DO PIAUI	Grau 1
167	CAMARA DE SANTA CRUZ DOS MILAGRES	Grau 1
168	CAMARA DE SANTA FILOMENA	Grau 1
169	CAMARA DE SANTA LUZ	Grau 1
170	CAMARA DE SANTA ROSA DO PIAUI	Grau 1
171	CAMARA DE SANTANA DO PIAUI	Grau 1
172	CAMARA DE SANTO ANTONIO DE LISBOA	Grau 1
173	CAMARA DE SANTO ANTONIO DOS MILAGRES	Grau 1
174	CAMARA DE SANTO INACIO DO PIAUI	Grau 1
175	CAMARA DE SAO BRAZ DO PIAUI	Grau 1
176	CAMARA DE SAO FELIX DO PIAUI	Grau 1
177	CAMARA DE SAO FRANCISCO DE ASSIS DO PIAUI	Grau 1
178	CAMARA DE SAO FRANCISCO DO PIAUI	Grau 1
179	CAMARA DE SAO GONCALO DO GURGUEIA	Grau 1
180	CAMARA DE SAO GONCALO DO PIAUI	Grau 1
181	CAMARA DE SAO JOAO DA CANABRAVA	Grau 1
182	CAMARA DE SAO JOAO DA FRONTEIRA	Grau 1
183	CAMARA DE SAO JOAO DA SERRA	Grau 1
184	CAMARA DE SAO JOAO DA VARJOTA	Grau 1
185	CAMARA DE SAO JOAO DO ARRAIAL	Grau 1
186	CAMARA DE SAO JOAO DO PIAUI	Grau 1
187	CAMARA DE SAO JOSE DO DIVINO	Grau 1
188	CAMARA DE SAO JOSE DO PEIXE	Grau 1
189	CAMARA DE SAO JOSE DO PIAUI	Grau 1
190	CAMARA DE SAO JULIAO	Grau 1
191	CAMARA DE SAO LOURENCO DO PIAUI	Grau 1
192	CAMARA DE SAO LUIS DO PIAUI	Grau 1
193	CAMARA DE SAO MIGUEL DA BAIXA GRANDE	Grau 1
194	CAMARA DE SAO MIGUEL DO FIDALGO	Grau 1
195	CAMARA DE SAO MIGUEL DO TAPUIO	Grau 1
196	CAMARA DE SAO PEDRO DO PIAUI	Grau 1
197	CAMARA DE SEBASTIAO BARROS	Grau 1
198	CAMARA DE SEBASTIAO LEAL	Grau 1
199	CAMARA DE SIGEFREDO PACHECO	Grau 1
200	CAMARA DE SIMOES	Grau 1
201	CAMARA DE SIMPLICIO MENDES	Grau 1
202	CAMARA DE SOCORRO DO PIAUI	Grau 1
203	CAMARA DE SUSSUPARA	Grau 1
204	CAMARA DE TAMBORIL	Grau 1
205	CAMARA DE TANQUE DO PIAUI	Grau 1
206	CAMARA DE VALENCA DO PIAUI	Grau 1
207	CAMARA DE VARZEA BRANCA	Grau 1
208	CAMARA DE VARZEA GRANDE	Grau 1
209	CAMARA DE VERA MENDES	Grau 1

210	CAMARA DE VILA NOVA DO PIAUI	Grau 1
211	CAMARA DE WALL FERAZ	Grau 1
212	CAMARA DE NAZARIA	Grau 1
213	TERESINA/ARSETE	Grau 1
214	TERESINA/GAB. DO VICE-PREFEITO	Grau 1
215	TERESINA/SEC. DE CONC. E PARCERIAS (SEMCP)	Grau 1
216	AMPAR	Grau 1
217	APPM	Grau 1
218	AVEP	Grau 1
219	BURITIS - CONS. INTERMUNICIPAL BURITIS	Grau 1
220	COMEPA	Grau 1
221	COREDEPI	Grau 1
222	CITICOCAIS	Grau 1
223	VALE DO ITAM - ASSOC. MUN. VALE DO ITAIM	Grau 1
224	P. M. DE ACAUA	Grau 2
225	P. M. DE AGRICOLANDIA	Grau 2
226	P. M. DE ALAGOINHA DO PIAUI	Grau 2
227	P. M. DE ALEGRETE DO PIAUI	Grau 2
228	P. M. DE ALVORADA DO GURGUEIA	Grau 2
229	P. M. DE ANGICAL DO PIAUI	Grau 2
230	P. M. DE ANISIO DE ABREU	Grau 2
231	P. M. DE ANTONIO ALMEIDA	Grau 2
232	P. M. DE AROAZES	Grau 2
233	P. M. DE AROEIRAS DO ITAIM	Grau 2
234	P. M. DE ARRAIAL	Grau 2
235	P. M. DE ASSUNCAO DO PIAUI	Grau 2
236	P. M. DE BARRA D ALCANTARA	Grau 2
237	P. M. DE BARREIRAS DO PIAUI	Grau 2
238	P. M. DE BARRO DURO	Grau 2
239	P. M. DE BELA VISTA DO PIAUI	Grau 2
240	P. M. DE BELEM DO PIAUI	Grau 2
241	P. M. DE BERTOLINIA	Grau 2
242	P. M. DE BETANIA DO PIAUI	Grau 2
243	P. M. DE BOA HORA	Grau 2
244	P. M. DE BOCAINA	Grau 2
245	P. M. DE BOM PRINCIPIO DO PIAUI	Grau 2
246	P. M. DE BONFIM DO PIAUI	Grau 2
247	P. M. DE BOQUEIRAO DO PIAUI	Grau 2
248	P. M. DE BRASILEIRA	Grau 2
249	P. M. DE BREJO DO PIAUI	Grau 2
250	P. M. DE BURITI DOS MONTES	Grau 2
251	P. M. DE CABECEIRAS DO PIAUI	Grau 2
252	P. M. DE CAJAZEIRAS DO PIAUI	Grau 2
253	P. M. DE CAJUEIRO DA PRAIA	Grau 2
254	P. M. DE CALDEIRAO GRANDE DO PIAUI	Grau 2

255	P. M. DE CAMPINAS DO PIAUI	Grau 2
256	P. M. DE CAMPO ALEGRE DO FIDALGO	Grau 2
257	P. M. DE CAMPO GRANDE DO PIAUI	Grau 2
258	P. M. DE CAMPO LARGO DO PIAUI	Grau 2
259	P. M. DE CANAVEIRA	Grau 2
260	P. M. DE CAPITAO GERVASIO OLIVEIRA	Grau 2
261	P. M. DE CARAUBAS DO PIAUI	Grau 2
262	P. M. DE CARIDADE DO PIAUI	Grau 2
263	P. M. DE CAXINGO	Grau 2
264	P. M. DE COCAL DE TELHA	Grau 2
265	P. M. DE COCAL DOS ALVES	Grau 2
266	P. M. DE COIVARAS	Grau 2
267	P. M. DE COLONIA DO GURGUEIA	Grau 2
268	P. M. DE COLONIA DO PIAUI	Grau 2
269	P. M. DE CONCEICAO DO CANINDE	Grau 2
270	P. M. DE CORONEL JOSE DIAS	Grau 2
271	P. M. DE CRISTALANDIA DO PIAUI	Grau 2
272	P. M. DE CURRAIS	Grau 2
273	P. M. DE CURRAL NOVO DO PIAUI	Grau 2
274	P. M. DE CURRALINHOS	Grau 2
275	P. M. DE DIRCEU ARCOVERDE	Grau 2
276	P. M. DE DOM EXPEDITO LOPES	Grau 2
277	P. M. DE DOM INOCENCIO	Grau 2
278	P. M. DE DOMINGOS MOURAO	Grau 2
279	P. M. DE ELIZEU MARTINS	Grau 2
280	P. M. DE FARTURA DO PIAUI	Grau 2
281	P. M. DE FLORES DO PIAUI	Grau 2
282	P. M. DE FLORESTA DO PIAUI	Grau 2
283	P. M. DE FRANCINOPOLIS	Grau 2
284	P. M. DE FRANCISCO AYRES	Grau 2
285	P. M. DE FRANCISCO MACEDO	Grau 2
286	P. M. DE FRANCISCO SANTOS	Grau 2
287	P. M. DE GEMINIANO	Grau 2
288	P. M. DE GUARIBAS	Grau 2
289	P. M. DE HUGO NAPOLEAO	Grau 2
290	P. M. DE ILHA GRANDE	Grau 2
291	P. M. DE IPIRANGA DO PIAUI	Grau 2
292	P. M. DE ISAIAS COELHO	Grau 2
293	P. M. DE JACOBINA DO PIAUI	Grau 2
294	P. M. DE JARDIM DO MULATO	Grau 2
295	P. M. DE JATOBA DO PIAUI	Grau 2
296	P. M. DE JERUMENHA	Grau 2
297	P. M. DE JOAO COSTA	Grau 2
298	P. M. DE JOCA MARQUES	Grau 2
299	P. M. DE JUAZEIRO DO PIAUI	Grau 2

300	P. M. DE JULIO BORGES	Grau 2
301	P. M. DE JUREMA	Grau 2
302	P. M. DE LAGOA DE SAO FRANCISCO	Grau 2
303	P. M. DE LAGOA DO BARRO DO PIAUI	Grau 2
304	P. M. DE LAGOA DO PIAUI	Grau 2
305	P. M. DE LAGOA DO SÍTIO	Grau 2
306	P. M. DE LAGOINHA DO PIAUI	Grau 2
307	P. M. DE LANDRI SALES	Grau 2
308	P. M. DE MADEIRO	Grau 2
309	P. M. DE MANOEL EMIDIO	Grau 2
310	P. M. DE MARCOLANDIA	Grau 2
311	P. M. DE MARCOS PARENTE	Grau 2
312	P. M. DE MASSAPE DO PIAUI	Grau 2
313	P. M. DE MIGUEL LEAO	Grau 2
314	P. M. DE MILTON BRANDAO	Grau 2
315	P. M. DE MONSENHOR HIPOLITO	Grau 2
316	P. M. DE MORRO CABECA NO TEMPO	Grau 2
317	P. M. DE MORRO DO CHAPEU DO PIAUI	Grau 2
318	P. M. DE MURICI DOS PORTELAS	Grau 2
319	P. M. DE NAZARE DO PIAUI	Grau 2
320	P. M. DE NOSSA SENHORA DE NAZARE	Grau 2
321	P. M. DE NOVA SANTA RITA	Grau 2
322	P. M. DE NOVO ORIENTE DO PIAUI	Grau 2
323	P. M. DE NOVO SANTO ANTONIO	Grau 2
324	P. M. DE OLHO D AGUA DO PIAUI	Grau 2
325	P. M. DE PADRE MARCOS	Grau 2
326	P. M. DE PAES LANDIM	Grau 2
327	P. M. DE PAJEU DO PIAUI	Grau 2
328	P. M. DE PALMEIRA DO PIAUI	Grau 2
329	P. M. DE PAQUETA DO PIAUI	Grau 2
330	P. M. DE PASSAGEM FRANCA DO PIAUI	Grau 2
331	P. M. DE PATOS DO PIAUI	Grau 2
332	P. M. DE PAU DARCO DO PIAUI	Grau 2
333	P. M. DE PAVUSSU	Grau 2
334	P. M. DE PEDRO LAURENTINO	Grau 2
335	P. M. DE PORTO ALEGRE DO PIAUI	Grau 2
336	P. M. DE PRATA DO PIAUI	Grau 2
337	P. M. DE QUEIMADA NOVA	Grau 2
338	P. M. DE RIACHO FRIO	Grau 2
339	P. M. DE RIBEIRA DO PIAUI	Grau 2
340	P. M. DE RIO GRANDE DO PIAUI	Grau 2
341	P. M. DE SANTA CRUZ DO PIAUI	Grau 2
342	P. M. DE SANTA CRUZ DOS MILAGRES	Grau 2
343	P. M. DE SANTA FILOMENA	Grau 2
344	P. M. DE SANTA LUZ	Grau 2

345	P. M. DE SANTA ROSA DO PIAUI	Grau 2
346	P. M. DE SANTANA DO PIAUI	Grau 2
347	P. M. DE SANTO ANTONIO DE LISBOA	Grau 2
348	P. M. DE SANTO ANTONIO DOS MILAGRES	Grau 2
349	P. M. DE SANTO INACIO DO PIAUI	Grau 2
350	P. M. DE SAO BRAZ DO PIAUI	Grau 2
351	P. M. DE SAO FELIX DO PIAUI	Grau 2
352	P. M. DE SAO FRANCISCO DE ASSIS DO PIAUI	Grau 2
353	P. M. DE SAO FRANCISCO DO PIAUI	Grau 2
354	P. M. DE SAO GONCALO DO GURGUEIA	Grau 2
355	P. M. DE SAO GONCALO DO PIAUI	Grau 2
356	P. M. DE SAO JOAO DA CANABRAVA	Grau 2
357	P. M. DE SAO JOAO DA FRONTEIRA	Grau 2
358	P. M. DE SAO JOAO DA SERRA	Grau 2
359	P. M. DE SAO JOAO DA VARJOTA	Grau 2
360	P. M. DE SAO JOAO DO ARRAIAL	Grau 2
361	P. M. DE SAO JOSE DO DIVINO	Grau 2
362	P. M. DE SAO JOSE DO PEIXE	Grau 2
363	P. M. DE SAO JOSE DO PIAUI	Grau 2
364	P. M. DE SAO JULIAO	Grau 2
365	P. M. DE SAO LOURENCO DO PIAUI	Grau 2
366	P. M. DE SAO LUIS DO PIAUI	Grau 2
367	P. M. DE SAO MIGUEL DA BAIXA GRANDE	Grau 2
368	P. M. DE SAO MIGUEL DO FIDALGO	Grau 2
369	P. M. DE SEBASTIAO BARROS	Grau 2
370	P. M. DE SEBASTIAO LEAL	Grau 2
371	P. M. DE SIGEFREDO PACHECO	Grau 2
372	P. M. DE SOCORRO DO PIAUI	Grau 2
373	P. M. DE SUSSUAPARA	Grau 2
374	P. M. DE TAMBORIL	Grau 2
375	P. M. DE TANQUE DO PIAUI	Grau 2
376	P. M. DE VARZEA BRANCA	Grau 2
377	P. M. DE VARZEA GRANDE	Grau 2
378	P. M. DE VERA MENDES	Grau 2
379	P. M. DE VILA NOVA DO PIAUI	Grau 2
380	P. M. DE WALL FERAZ	Grau 2
381	P. M. DE NAZARIA	Grau 2
382	CAMARA DE ALTOS	Grau 2
383	CAMARA DE BOM JESUS	Grau 2
384	CAMARA DE CAMPO MAIOR	Grau 2
385	CAMARA DE FLORIANO	Grau 2
386	CAMARA DE OEIRAS	Grau 2
387	CAMARA DE PARNAIBA	Grau 2
388	CAMARA DE PICOS	Grau 2
389	CAMARA DE PIRIPIRI	Grau 2

390	CAMARA DE SAO RAIMUNDO NONATO	Grau 2
391	CAMARA DE UNIAO	Grau 2
392	CAMARA DE URUCUI	Grau 2
393	TERESINA/FUND. CULT. MONS. CHAVES (FCMC)	Grau 2
394	TERESINA/FUND. WALL FERAZ (FWF)	Grau 2
395	TERESINA/PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Grau 2
396	TERESINA/PRODATER	Grau 2
397	TERESINA/SUP. DESENV. RURAL (SDR)	Grau 2
398	TERESINA/SEC. DA JUVENTUDE (SEMJUUV)	Grau 2
399	TERESINA/SEC. DESENV. ECONÔMICO (SEMDEC)	Grau 2
400	TERESINA/SEC. ECONOMIA SOLIDÁRIA (SEMES)	Grau 2
401	TERESINA/SEC. ESPORTE E LAZER (SEMEL)	Grau 2
402	TERESINA/SEC. GOVERNO (SEMGOV)	Grau 2
403	TERESINA/SEC. MEIO AMBIENTE (SEMAM)	Grau 2
404	TERESINA/SEC. POLÍT. PÚB. P/ MULHERES (SEMPPM)	Grau 2
405	P. M. DE AGUA BRANCA	Grau 3
406	P. M. DE ALTO LONGA	Grau 3
407	P. M. DE ALTOS	Grau 3
408	P. M. DE AMARANTE	Grau 3
409	P. M. DE AVELINO LOPES	Grau 3
410	P. M. DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO	Grau 3
411	P. M. DE BARRAS	Grau 3
412	P. M. DE BATALHA	Grau 3
413	P. M. DE BENEDITINOS	Grau 3
414	P. M. DE BOM JESUS	Grau 3
415	P. M. DE BURITI DOS LOPES	Grau 3
416	P. M. DE CANTO DO BURITI	Grau 3
417	P. M. DE CAPITAO DE CAMPOS	Grau 3
418	P. M. DE CARACOL	Grau 3
419	P. M. DE CASTELO DO PIAUI	Grau 3
420	P. M. DE COCAL	Grau 3
421	P. M. DE CORRENTE	Grau 3
422	P. M. DE CRISTINO CASTRO	Grau 3
423	P. M. DE CURIMATA	Grau 3
424	P. M. DE DEMERVAL LOBAO	Grau 3
425	P. M. DE ELESBAO VELOSO	Grau 3
426	P. M. DE ESPERANTINA	Grau 3
427	P. M. DE FRONTEIRAS	Grau 3
428	P. M. DE GILBUES	Grau 3
429	P. M. DE GUADALUPE	Grau 3
430	P. M. DE INHUMA	Grau 3
431	P. M. DE ITAINOPOLIS	Grau 3
432	P. M. DE ITAUEIRA	Grau 3
433	P. M. DE JAICOS	Grau 3
434	P. M. DE JOAQUIM PIRES	Grau 3

435	P. M. DE JOSE DE FREITAS	Grau 3
436	P. M. DE LAGOA ALEGRE	Grau 3
437	P. M. DE LUIS CORREIA	Grau 3
438	P. M. DE LUZILANDIA	Grau 3
439	P. M. DE MATIAS OLIMPIO	Grau 3
440	P. M. DE MIGUEL ALVES	Grau 3
441	P. M. DE MONSENHOR GIL	Grau 3
442	P. M. DE MONTE ALEGRE DO PIAUI	Grau 3
443	P. M. DE NOSSA SENHORA DOS REMEDIOS	Grau 3
444	P. M. DE OEIRAS	Grau 3
445	P. M. DE PALMEIRAS	Grau 3
446	P. M. DE PARNAGUA	Grau 3
447	P. M. DE PAULISTANA	Grau 3
448	P. M. DE PEDRO II	Grau 3
449	P. M. DE PIMENTEIRAS	Grau 3
450	P. M. DE PIO IX	Grau 3
451	P. M. DE PIRACURUCA	Grau 3
452	P. M. DE PORTO	Grau 3
453	P. M. DE REDENCAO DO GURGUEIA	Grau 3
454	P. M. DE REGENERACAO	Grau 3
455	P. M. DE RIBEIRO GONCALVES	Grau 3
456	P. M. DE SAO JOAO DO PIAUI	Grau 3
457	P. M. DE SAO MIGUEL DO TAPUIO	Grau 3
458	P. M. DE SAO PEDRO DO PIAUI	Grau 3
459	P. M. DE SAO RAIMUNDO NONATO	Grau 3
460	P. M. DE SIMOES	Grau 3
461	P. M. DE SIMPLICIO MENDES	Grau 3
462	P. M. DE UNIAO	Grau 3
463	P. M. DE URUCUI	Grau 3
464	P. M. DE VALENCA DO PIAUI	Grau 3
465	CAMARA DE TERESINA	Grau 3
466	TERESINA/ETURB	Grau 3
467	TERESINA/SDU-CENTRO/NORTE	Grau 3
468	TERESINA/SDU-LESTE	Grau 3
469	TERESINA/SDU-SUDESTE	Grau 3
470	TERESINA/SDU-SUL	Grau 3
471	TERESINA/SEC. ADMINISTRAÇÃO (SEMA)	Grau 3
472	TERESINA/SEC. ASSIST. SOCIAL (SEMCASPI)	Grau 3
473	TERESINA/SEC. COMUNICAÇÃO	Grau 3
474	TERESINA/SEC. DESENV. URBANO E HABITAÇÃO (SEMUDH)	Grau 3
475	TERESINA/SEC. PLANEJAMENTO (SEMPAN)	Grau 3
476	TERESINA/STRANS	Grau 3
477	P. M. DE CAMPO MAIOR	Grau 4
478	P. M. DE FLORIANO	Grau 4
479	P. M. DE PICOS	Grau 4

480	P. M. DE PIRIPIRI	Grau 4
481	TERESINA/SEC. FINANÇAS (SEMF)	Grau 4
482	P. M. DE PARNAÍBA	Grau 5
483	TERESINA/SEC. DE EDUCAÇÃO/FUNDEB	Grau 5
484	TERESINA/SEC. DE SAÚDE/FMS	Grau 5
485	TERESINA/IPMT	Grau 5

**ANEXO I – AG
METAS INDIVIDUAIS**

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO (SECEX) - DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (DFENG)

META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 1: Planejamento	25
2	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 1: Análise e Execução	25
3	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 1: Redação	25
4	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 2: Planejamento	50
5	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 2: Análise e Execução	50
6	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 2: Redação	50
7	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 3: Planejamento	75
8	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 3: Análise e Execução	75
9	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 3: Redação	75
10	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 4: Planejamento	100
11	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 4: Análise e Execução	100
12	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 4: Redação	100
13	Fiscalização do tipo Outros - Grau 1: Planejamento	15
14	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 1: Análise e Execução	15
15	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 1: Redação	20
16	Fiscalização do tipo Outros - Grau 2: Planejamento	30
17	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 2: Análise e Execução	30
18	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 2: Redação	40
19	Fiscalização do tipo Outros - Grau 3: Planejamento	45
20	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 3: Análise e Execução	45
21	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 3: Redação	60
22	Fiscalização do tipo Outros - Grau 4: Planejamento	60
23	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 4: Análise e Execução	60
24	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 4: Redação	80
25	Tomada de Contas Especial referente a obras e serviços de engenharia – Grau 1: Relatório	50
26	Tomada de Contas Especial referente a obras e serviços de engenharia – Grau 2: Relatório	100
27	Tomada de Contas Especial referente a obras e serviços de engenharia – Grau 3: Relatório	150
28	Tomada de Contas Especial referente a obras e serviços de engenharia – Grau 4: Relatório	225
29	Denúncia ou Representação referente a obras e serviços de engenharia – Grau 1: Relatório	75
30	Denúncia ou Representação referente a obras e serviços de engenharia – Grau 2: Relatório	125
31	Denúncia ou Representação referente a obras e serviços de engenharia – Grau 3: Relatório	175
32	Denúncia ou Representação referente a obras e serviços de engenharia – Grau 4: Relatório	250
33	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria referente a obras e serviços de engenharia – Grau 1: Relatório	50
34	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria referente a obras e serviços de engenharia – Grau 2: Relatório	100
35	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria referente a obras e serviços de engenharia – Grau 3: Relatório	175

36	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria referente a obras e serviços de engenharia – Grau 4: Relatório	250
37	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros referente a obras e serviços de engenharia – Grau 1: Relatório	40
38	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros referente a obras e serviços de engenharia – Grau 2: Relatório	75
39	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros referente a obras e serviços de engenharia – Grau 3: Relatório	150
40	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros referente a obras e serviços de engenharia – Grau 4: Relatório	225
41	Contraditório de Tomada de Contas Especial referente a obras e serviços de engenharia – Grau 1: Relatório	50
42	Contraditório de Tomada de Contas Especial referente a obras e serviços de engenharia – Grau 2: Relatório	100
43	Contraditório de Tomada de Contas Especial referente a obras e serviços de engenharia – Grau 3: Relatório	175
44	Contraditório de Tomada de Contas Especial referente a obras e serviços de engenharia – Grau 4: Relatório	250
45	Contraditório de Denúncia ou Representação referente a obras e serviços de engenharia – Grau 1: Relatório	50
46	Contraditório de Denúncia ou Representação referente a obras e serviços de engenharia – Grau 2: Relatório	100
47	Contraditório de Denúncia ou Representação referente a obras e serviços de engenharia – Grau 3: Relatório	175
48	Contraditório de Denúncia ou Representação referente a obras e serviços de engenharia – Grau 4: Relatório	250
49	Recurso referente a obras e serviços de engenharia – Grau 1: Relatório	25
50	Recurso referente a obras e serviços de engenharia – Grau 2: Relatório	50
51	Recurso referente a obras e serviços de engenharia – Grau 3: Relatório	100
52	Recurso referente a obras e serviços de engenharia – Grau 4: Relatório	150
53	Consulta referente a obras e serviços de engenharia – Grau 1: Relatório	25
54	Consulta referente a obras e serviços de engenharia – Grau 2: Relatório	50
55	Consulta referente a obras e serviços de engenharia – Grau 3: Relatório	100
56	Consulta referente a obras e serviços de engenharia – Grau 4: Relatório	150
57	Diligência in loco fora de Teresina - por dia de afastamento	5
58	Diligência in loco em Teresina	2,5
59	Assessoramento no desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por sistema	20
60	Suporte na utilização dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por atendimento	1
61	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 1	5
62	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 2	10
63	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 3	15
64	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 4	25
65	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 1	15
66	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 2	40
67	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 3	75
68	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 4	100
69	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral (por atendimento)	1
70	Participação em comissões ou grupo de trabalho (cada)	20
71	Treinamento na condição de instrutor/professor - preparação do conteúdo (por hora)	1
72	Treinamento na condição de instrutor/professor - apresentação (por hora)	1

73	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
74	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas (por evento)	5
75	Elaboração de relatório trimestral da Diretoria/Divisão para Governança	5

ANEXO I - AH		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO (SECEX) - DIRETORIA DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS (DFESP) - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO (DFESP-1), DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE (DFESP-2) E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DA TEMÁTICA RESIDUAL (DFESP-3)		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 1: Planejamento	25
2	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 1: Análise e Execução	25
3	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 1: Redação	25
4	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 2: Planejamento	50
5	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 2: Análise e Execução	50
6	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 2: Redação	50
7	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 3: Planejamento	75
8	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 3: Análise e Execução	75
9	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 3: Redação	75
10	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 4: Planejamento	100
11	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 4: Análise e Execução	100
12	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 4: Redação	100
13	Fiscalização do tipo Outros - Grau 1: Planejamento	15
14	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 1: Análise e Execução	15
15	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 1: Redação	20
16	Fiscalização do tipo Outros - Grau 2: Planejamento	30
17	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 2: Análise e Execução	30
18	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 2: Redação	40
19	Fiscalização do tipo Outros - Grau 3: Planejamento	45
20	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 3: Análise e Execução	45
21	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 3: Redação	60
22	Fiscalização do tipo Outros - Grau 4: Planejamento	60
23	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 4: Análise e Execução	60
24	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 4: Redação	80
25	Tomada de Contas Especial – Grau 1: Relatório	15
26	Tomada de Contas Especial – Grau 2: Relatório	40
27	Tomada de Contas Especial – Grau 3: Relatório	75
28	Tomada de Contas Especial – Grau 4: Relatório	100
29	Denúncia ou Representação – Grau 1: Relatório	15
30	Denúncia ou Representação – Grau 2: Relatório	30
31	Denúncia ou Representação – Grau 3: Relatório	60
32	Denúncia ou Representação – Grau 4: Relatório	100
33	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria – Grau 1: Relatório	25
34	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria – Grau 2: Relatório	50
35	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria – Grau 3: Relatório	75
36	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria – Grau 4: Relatório	100
37	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros – Grau 1: Relatório	15
38	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros – Grau 2: Relatório	30
39	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros – Grau 3: Relatório	45
40	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros – Grau 4: Relatório	60
41	Contraditório de Tomada de Contas Especial – Grau 1: Relatório	15

42	Contraditório de Tomada de Contas Especial – Grau 2: Relatório	30
43	Contraditório de Tomada de Contas Especial – Grau 3: Relatório	60
44	Contraditório de Tomada de Contas Especial – Grau 4: Relatório	100
45	Contraditório de Denúncia ou Representação – Grau 1: Relatório	15
46	Contraditório de Denúncia ou Representação – Grau 2: Relatório	30
47	Contraditório de Denúncia ou Representação – Grau 3: Relatório	60
48	Contraditório de Denúncia ou Representação – Grau 4: Relatório	100
49	Recurso – Grau 1: Relatório	25
50	Recurso – Grau 2: Relatório	50
51	Recurso – Grau 3: Relatório	75
52	Recurso – Grau 4: Relatório	100
53	Consulta – Grau 1: Relatório	15
54	Consulta – Grau 2: Relatório	30
55	Consulta – Grau 3: Relatório	40
56	Consulta – Grau 4: Relatório	50
57	Relatório de Retorno/Complementar – Grau 1	15
58	Relatório de Retorno/Complementar – Grau 2	30
59	Relatório de Retorno/Complementar – Grau 3	60
60	Relatório de Retorno/Complementar – Grau 4	100
61	Diligência in loco fora de Teresina - por dia de afastamento	5
62	Diligência in loco em Teresina	2,5
63	Assessoramento no desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por sistema	20
64	Suporte na utilização dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por atendimento	1
65	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 1	5
66	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 2	10
67	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 3	15
68	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 4	25
69	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 1	15
70	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 2	40
71	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 3	75
72	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 4	100
73	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral (por atendimento)	1
74	Participação em comissões ou grupo de trabalho (cada)	20
75	Treinamento na condição de instrutor/professor - preparação do conteúdo (por hora)	1
76	Treinamento na condição de instrutor/professor - apresentação (por hora)	1
77	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
78	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas (por evento)	5
79	Elaboração de relatório trimestral da Diretoria/Divisão para Governança	5

ANEXO I - AI		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO (SECEX) - DIRETORIA DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS (DFESP) - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ATOS DE PESSOAL (DFESP-4 / DFAP) - SEÇÃO DE REGISTRO DE ATOS DE PESSOAL (SRAP)		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Fiscalização – Processo de Admissão Grau 1	5
2	Fiscalização – Processo de Admissão Grau 2	10
3	Fiscalização – Processo de Admissão Grau 3	15
4	Fiscalização – Processo de Admissão Grau 4	20
5	Contraditório de Fiscalização – Processo de Admissão Grau 1	10
6	Contraditório de Fiscalização – Processo de Admissão Grau 2	20
7	Contraditório de Fiscalização – Processo de Admissão Grau 3	30
8	Contraditório de Fiscalização – Processo de Admissão Grau 4	40
9	Análise e Reanálise do Processo de Admissão - Grau 1	10
10	Análise e Reanálise do Processo de Admissão - Grau 2	20
11	Análise e Reanálise do Processo de Admissão - Grau 3	30
12	Análise e Reanálise do Processo de Admissão - Grau 4	40
13	Análise e Reanálise do Processo de Inativação - Grau 1	3
14	Análise e Reanálise do Processo de Inativação - Grau 2	6
15	Análise e Reanálise do Processo de Inativação - Grau 3	9
16	Análise e Reanálise do Processo de Inativação - Grau 4	12
17	Denúncia ou Representação referente a Processo de Admissão e Inativação - Grau 1	10
18	Denúncia ou Representação referente a Processo de Admissão e Inativação - Grau 2	15
19	Denúncia ou Representação referente a Processo de Admissão e Inativação - Grau 3	20
20	Denúncia ou Representação referente a Processo de Admissão e Inativação - Grau 4	25
21	Contraditório de Denúncia ou Representação referente a Processo de Admissão e Inativação - Grau 1	15
22	Contraditório de Denúncia ou Representação referente a Processo de Admissão e Inativação - Grau 2	20
23	Contraditório de Denúncia ou Representação referente a Processo de Admissão e Inativação - Grau 3	30
24	Contraditório de Denúncia ou Representação referente a Processo de Admissão e Inativação - Grau 4	35
25	Recurso referente a Processo de Admissão e Inativação – Grau 1: Relatório	10
26	Recurso referente a Processo de Admissão e Inativação – Grau 2: Relatório	15
27	Recurso referente a Processo de Admissão e Inativação – Grau 3: Relatório	20
28	Recurso referente a Processo de Admissão e Inativação – Grau 4: Relatório	30
29	Consulta referente a Processo de Admissão e Inativação – Grau 1: Relatório	15
30	Consulta referente a Processo de Admissão e Inativação – Grau 2: Relatório	30
31	Consulta referente a Processo de Admissão e Inativação – Grau 3: Relatório	40
32	Consulta referente a Processo de Admissão e Inativação – Grau 4: Relatório	50
33	Assessoramento no desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por sistema	20
34	Suporte na utilização dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por atendimento	1
35	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 1	5
36	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 2	10
37	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 3	15
38	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 4	25
39	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 1	15
40	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 2	40
41	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 3	75
42	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 4	100
43	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral (por atendimento)	1

44	Participação em comissões ou grupo de trabalho (cada)	20
45	Treinamento na condição de instrutor/professor - preparação do conteúdo (por hora)	1
46	Treinamento na condição de instrutor/professor - apresentação (por hora)	1
47	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
48	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas (por evento)	5
49	Elaboração de relatório trimestral da Diretoria/Divisão para Governança	5

ANEXO I - AJ		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO (SECEX) - DIRETORIA DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS (DFESP) - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (DFESP-5 / DFRPPS)		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Planejamento da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Governo Municipais - Grau 1	30
2	Execução da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Governo Municipais - Grau 1	10
3	Relatório de análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Governo Municipais - Grau 1	10
4	Planejamento da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Governo Municipais - Grau 2	60
5	Execução da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Governo Municipais - Grau 2	20
6	Relatório de análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Governo Municipais - Grau 2	20
7	Planejamento da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Governo Municipais - Grau 3	70
8	Execução da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Governo Municipais - Grau 3	40
9	Relatório de análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Governo Municipais - Grau 3	40
10	Planejamento da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Governo Municipais - Grau 4	125
11	Execução da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Governo Municipais - Grau 4	50
12	Relatório de análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Governo Municipais - Grau 4	50
13	Planejamento da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 1	15
14	Execução da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 1	10
15	Relatório de análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 1	10
16	Planejamento da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 2	50
17	Execução da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 2	25
18	Relatório de análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 2	25
19	Planejamento da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 3	75
20	Execução da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 3	50
21	Relatório de análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 3	50
22	Planejamento da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 4	100
23	Execução da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 4	75
24	Relatório de análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 4	75
25	Planejamento da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 5	150
26	Execução da análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 5	75
27	Relatório de análise sobre RPPS para subsidiar as Contas de Gestão Municipais - Grau 5	75
28	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 1: Planejamento	25
29	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 1: Análise e Execução	25
30	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 1: Redação	25
31	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 2: Planejamento	50
32	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 2: Análise e Execução	50
33	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 2: Redação	50
34	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 3: Planejamento	75
35	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 3: Análise e Execução	75

36	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 3: Redação	75
37	Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 4: Planejamento	100
38	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 4: Análise e Execução	100
39	Fiscalização do Tipo Auditoria - Grau 4: Redação	100
40	Fiscalização do tipo Outros - Grau 1: Planejamento	15
41	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 1: Análise e Execução	15
42	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 1: Redação	20
43	Fiscalização do tipo Outros - Grau 2: Planejamento	30
44	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 2: Análise e Execução	30
45	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 2: Redação	40
46	Fiscalização do tipo Outros - Grau 3: Planejamento	45
47	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 3: Análise e Execução	45
48	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 3: Redação	60
49	Fiscalização do tipo Outros - Grau 4: Planejamento	60
50	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 4: Análise e Execução	60
51	Fiscalização do Tipo Outros - Grau 4: Redação	80
52	Tomada de Contas Especial - Grau 1: Relatório	15
53	Tomada de Contas Especial - Grau 2: Relatório	40
54	Tomada de Contas Especial - Grau 3: Relatório	75
55	Tomada de Contas Especial - Grau 4: Relatório	100
56	Denúncia ou Representação - Grau 1: Relatório	15
57	Denúncia ou Representação - Grau 2: Relatório	30
58	Denúncia ou Representação - Grau 3: Relatório	60
59	Denúncia ou Representação - Grau 4: Relatório	100
60	Contraditório das Contas de Governo Municipais - Grau 1	25
61	Contraditório das Contas de Governo Municipais - Grau 2	40
62	Contraditório das Contas de Governo Municipais - Grau 3	75
63	Contraditório das Contas de Governo Municipais - Grau 4	100
64	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 1: Relatório	20
65	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 2: Relatório	40
66	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 3: Relatório	60
67	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 4: Relatório	80
68	Contraditório de Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 5: Relatório	100
69	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 1: Relatório	25
70	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 2: Relatório	50
71	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 3: Relatório	75
72	Contraditório de Fiscalização do tipo Auditoria - Grau 4: Relatório	100
73	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros - Grau 1: Relatório	15
74	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros - Grau 2: Relatório	30
75	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros - Grau 3: Relatório	45
76	Contraditório de Fiscalização do tipo Outros - Grau 4: Relatório	60
77	Contraditório de Tomada de Contas Especial - Grau 1: Relatório	15
78	Contraditório de Tomada de Contas Especial - Grau 2: Relatório	30
79	Contraditório de Tomada de Contas Especial - Grau 3: Relatório	60
80	Contraditório de Tomada de Contas Especial - Grau 4: Relatório	100
81	Contraditório de Denúncia ou Representação - Grau 1: Relatório	15
82	Contraditório de Denúncia ou Representação - Grau 2: Relatório	30
83	Contraditório de Denúncia ou Representação - Grau 3: Relatório	60
84	Contraditório de Denúncia ou Representação - Grau 4: Relatório	100
85	Recurso - Grau 1: Relatório	25
86	Recurso - Grau 2: Relatório	50
87	Recurso - Grau 3: Relatório	75
88	Recurso - Grau 4: Relatório	100
89	Consulta - Grau 1: Relatório	15
90	Consulta - Grau 2: Relatório	30
91	Consulta - Grau 3: Relatório	40
92	Consulta - Grau 4: Relatório	50
93	Relatório de Retorno/Complementar - Grau 1	15

94	Relatório de Retorno/Complementar - Grau 2	30
95	Relatório de Retorno/Complementar - Grau 3	60
96	Relatório de Retorno/Complementar - Grau 4	100
97	Diligência in loco fora de Teresina - por dia de afastamento	5
98	Diligência in loco em Teresina	2,5
99	Acompanhamento - Para efeito de Bloqueio de contas (RPPS)	40
100	Acompanhamento - Para efeito de Instauração de Termo de Ajustamento de Gestão - TAG	40
101	Assessoramento no desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por sistema	20
102	Suporte na utilização dos sistemas informatizados de interesse da SECEX, por atendimento	1
103	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 1	5
104	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 2	10
105	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 3	15
106	Levantar dados, elaborar informação ou realizar atividades a pedido ou autorizado pela Diretoria - Grau 4	25
107	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 1	15
108	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 2	40
109	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 3	75
110	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas etc.) de interesse da SECEX - Grau 4	100
111	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral (por atendimento)	1
112	Participação em comissões ou grupo de trabalho (cada)	20
113	Treinamento na condição de instrutor/professor - preparação do conteúdo (por hora)	1
114	Treinamento na condição de instrutor/professor - apresentação (por hora)	1
115	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
116	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas (por evento)	5
117	Elaboração de relatório trimestral da Diretoria/Divisão para Governança	5

OBS1 DFESP-DFRPPS: A tabela a seguir se refere aos Graus consignados nos itens 1 a 27 - ÓRGÃOS/ENTIDADES RPPS POR GRAU - CONTAS DE GOVERNO E CONTAS DE GESTÃO/TOMADA DE CONTAS

Nº	ÓRGÃOS/ENTIDADES RPPS POR GRAU - CONTAS DE GOVERNO E CONTAS DE GESTÃO/TOMADA DE CONTAS	GRAU
1	RPPS DE BELEM DO PI	Grau 1
2	RPPS DE BOM PRINCIPIO	Grau 1
3	RPPS DE FRONTEIRAS	Grau 1
4	RPPS DE LAGOA DE SAO FRANCISCO	Grau 1
5	RPPS DE MATIAS OLIMPIO	Grau 1
6	RPPS DE PASSAGEM FRANCA DO PIAUI	Grau 1
7	RPPS DE PEDRO II	Grau 1
8	RPPS DE REDENCAO DO GURGUEIA	Grau 1
9	RPPS DE SAO FRANCISCO	Grau 1
10	RPPS DE SAO GONCALO	Grau 1
11	RPPS DE SAO JULIAO	Grau 1
12	RPPS DE SEBASTIAO BARROS	Grau 1
13	RPPS DE SIGEFREDO PACHECO	Grau 1
14	RPPS DE TERESINA	Grau 1

15	RPPS DE AGRICOLANDIA	Grau 2
16	RPPS DE ALTOS	Grau 2
17	RPPS DE AROAZES	Grau 2
18	RPPS DE ANTONIO ALMEIDA	Grau 2
19	RPPS DE BERTOLINIA	Grau 2
20	RPPS DE BOM JESUS	Grau 2
21	RPPS DE BOQUEIRO	Grau 2
22	RPPS DE BRASILEIRA	Grau 2
23	RPPS DE BURITI DOS LOPES	Grau 2
24	RPPS DE CAJUEIRO DA PRAIA	Grau 2
25	RPPS DE CAMPO MAIOR	Grau 2
26	RPPS DE CAJAZEIRAS	Grau 2
27	RPPS DE CAPITAO DE CAMPOS	Grau 2
28	RPPS DE CAXINGO	Grau 2
29	RPPS DE COLONIA DO GURGUEIA	Grau 2
30	RPPS DE CORRENTE	Grau 2
31	RPPS DE CRISTALANDIA DO PIAUI	Grau 2
32	RPPS DE DEMERVAL LOBAO	Grau 2
33	RPPS DE ELISEU MARTINS	Grau 2
34	RPPS DE FLORIANO	Grau 2
35	RPPS DE FRANCISCO SANTOS	Grau 2
36	RPPS DE HUGO NAPOLEAO	Grau 2
37	RPPS DE JOAQUIM PIRES	Grau 2
38	RPPS DE JUAZEIRO DO PIAUI	Grau 2
39	RPPS DE JUREMA	Grau 2
40	RPPS DE LAGOA ALEGRE	Grau 2
41	RPPS DE LANDRI SALES	Grau 2
42	RPPS DE MURICI DOS PORTELAS	Grau 2
43	RPPS DE NOVO ORIENTE DO PIAUI	Grau 2
44	RPPS DE PAULISTANA	Grau 2
45	RPPS DE PADRE MARCOS	Grau 2
46	RPPS DE PIMENTEIRAS	Grau 2
47	RPPS DE PIRIPIRI	Grau 2
48	RPPS DE SANTO ANTONIO DOS MILAGRES	Grau 2
49	RPPS DE SÃO JOAO DO PIAUI	Grau 2
50	RPPS DE SAO BRAZ	Grau 2
51	RPPS DE UNIAO	Grau 2
52	RPPS DE VALENCA	Grau 2
53	RPPS DE VERA MENDES	Grau 2
54	RPPS DE VILA NOVA DO PIAUI	Grau 2
55	RPPS DE AGUA BRANCA	Grau 3
56	RPPS DE ALEGRETE	Grau 3
57	RPPS DE ITAINOPOLIS	Grau 3
58	RPPS DE JAICOS	Grau 3
59	RPPS DE JOSE DE FREITAS	Grau 3

60	RPPS DE PARNAIBA	Grau 3
61	RPPS DE PICOS	Grau 3
62	RPPS DE REGENERACAO	Grau 3
63	RPPS DE ANGICAL	Grau 4
64	RPPS DE CURRALINHOS	Grau 4
65	RPPS DE ESPERANTINA	Grau 4
66	RPPS DE LUIS CORREIA	Grau 4
67	RPPS DE PICOS	Grau 4
68	RPPS DO ESTADO DO PIAUÍ	Grau 5

ANEXO I - AK		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS (MPC)		
CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Autenticar documentos - por autenticação	0,2
2	Levantar dados solicitados pela chefia imediata - por solicitação	10
3	Realizar pesquisa em sites relacionados às atividades do MPC - por pesquisa	2
4	Realizar arquivamento de documentos, organização e manutenção de pastas, atendimento de solicitação de cópias	2
5	Realizar controle das revistas assinadas utilizadas pelo MPC - por publicação	1
6	Preparar ofício para expedição - por Ofício	2
7	Realizar atendimento em geral (autoridade/jurisdicionado/cidadão) - por atendimento	2
8	Orientar estagiários	10
9	Preparar relatório semanal de boas práticas de outros órgãos	20
10	Preparar relatório semanal de artigos de livros e revistas	20
11	Proceder suporte aos gabinetes dos Procuradores de Contas	25
12	Solicitar material à Seção de Almoxarifado	1
13	Colaborar nas Atividades do Colégio de Procuradores do Ministério Público de Contas do Piauí - por ação	2
14	Realizar controle de protocolo de documentos - por registro	2
15	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
16	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
17	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
18	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
19	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
20	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I - AL		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: GABINETES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS (MPC)		
CARGOS: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS

1	Elaborar Despacho, Ofício e Memorando	2
2	Elaborar Parecer Interlocutório	5
3	Tramitar processos - cada	0,2
4	Elaborar Parecer em Contas de Gestão/Tomada de Contas e Auditorias - Grau 1	25
5	Elaborar Parecer em Contas de Gestão/Tomada de Contas e Auditorias - Grau 2	35
6	Elaborar Parecer em Contas de Gestão/Tomada de Contas e Auditorias - Grau 3	45
7	Elaborar Parecer em Contas de Gestão/Tomada de Contas e Auditorias - Grau 4	55
8	Elaborar Parecer em Contas de Gestão/Tomada de Contas - Grau 5	60
9	Elaborar Parecer em outros Processos de Fiscalização, Tomadas de Contas Especiais, Denúncias, Representações, Recursos e Pedido de Revisão - Grau 1	15
10	Elaborar Parecer em outros Processos de Fiscalização, Tomadas de Contas Especiais, Denúncias, Representações, Recursos e Pedido de Revisão - Grau 2	25
11	Elaborar Parecer em outros Processos de Fiscalização, Tomadas de Contas Especiais, Denúncias, Representações, Recursos e Pedido de Revisão - Grau 3	35
12	Elaborar Parecer em outros Processos de Fiscalização, Tomadas de Contas Especiais, Denúncias, Representações, Recursos e Pedido de Revisão - Grau 4	45
13	Elaborar Parecer em Contas de Governo Estadual	200
14	Elaborar Parecer em Contas de Governo Municipais - Grau 1	25
15	Elaborar Parecer em Contas de Governo Municipais - Grau 2	35
16	Elaborar Parecer em Contas de Governo Municipais - Grau 3	45
17	Elaborar Parecer em Contas de Governo Municipais - Grau 4	55
18	Elaborar Incidente de Inconstitucionalidade	30
19	Elaborar Parecer em Consulta - Grau 1	15
20	Elaborar Parecer em Consulta - Grau 2	30
21	Elaborar Parecer em Consulta - Grau 3	40
22	Elaborar Parecer em Consulta - Grau 4	50
23	Elaborar Parecer Definitivo em Processo de Admissão	20
24	Elaborar Parecer em Atos de Inativação - Grau 1	2
25	Elaborar Parecer em Atos de Inativação - Grau 2	5
26	Elaborar Recursos e Incidentes de Inconstitucionalidade	40
27	Elaborar Representações - Nível 1	2
28	Elaborar Representações - Nível 2	40
29	Elaborar Propostas Administrativas de Recomendação ou Determinação	40
30	Participar em Reunião	5
31	Elaborar propostas de atos normativos	15
32	Participar nas atividades do NUGEL, por indicação do Procurador-Geral	30
33	Atender Demanda Interna ou Externa - Nível 1	5
34	Atender Demanda Interna ou Externa - Nível 2	10
35	Realizar diligências por determinação do Procurador	10
36	Realizar diligências externas por determinação do Procurador	3
37	Realizar outras atividades a pedido do Procurador - Nível 1	2
38	Realizar outras atividades a pedido do Procurador - Nível 2	5
39	Realizar outras atividades a pedido do Procurador - Nível 3	10
40	Solicitar material à Seção de Almoxarifado	1
41	Organizar agenda de compromissos externos do MPC	5
42	Organizar agenda de compromissos internos do MPC	5
43	Elaborar relatório de saldo de movimentação processual de gabinete de Procurador	5
44	Conferir e consolidar saldo de movimentação processual do MPC	30
45	Elaborar relatório mensal de cumprimento de meta de gabinete de Procurador	5
46	Consolidar informações mensais de metas do MPC para Governança - por tipo de meta	8
47	Elaborar relatório trimestral de atividades do MPC	20
48	Elaborar relatório anual de atividades do MPC	20
49	Compilar impedimentos/suspeições dos Procuradores do MPC	20
50	Colaborar nas Atividades do Colégio de Procuradores do Ministério Público de Contas do Piauí - por ação	2
51	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
52	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5

53	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
54	Treinamento na condição de instrutor/professor - preparação de conteúdo (por hora)	1
55	Treinamento na condição de instrutor/professor - apresentação (por hora)	1

Obs. Os referidos Graus estão contidos nos anexos da DFAE, DFAM e DFRPPS.

ANEXO I – AM		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: GABINETES DOS RELATORES (GR)		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar Despacho tempestivo de Citação/Cientificação/Notificação	2
2	Elaborar outros Despachos, Ofícios e Memorandos	2
3	Elaborar proposta de voto/voto (Processo de Fiscalização, Prestação de Contas, Recursos, Denúncias, Representações, Inspeções e Tomada de Contas) - Nível 1	15
4	Elaborar proposta de voto/voto (Processo de Fiscalização, Prestação de Contas, Recursos, Denúncias, Representações, Inspeções e Tomada de Contas) - Nível 2	20
5	Elaborar proposta de voto/voto (Processo de Fiscalização, Prestação de Contas, Recursos, Denúncias, Representações, Inspeções e Tomada de Contas) - Nível 3	30
6	Elaborar proposta de voto/voto - Consulta	20
7	Elaborar proposta de voto/voto - Incidente de Inconstitucionalidade	20
8	Elaborar proposta de voto/voto (Atos de Pessoal e Reexame) - Nível 1	5
9	Elaborar proposta de voto/voto (Atos de Pessoal e Reexame) - Nível 2	10
10	Elaborar proposta de voto/voto (Atos de Pessoal e Reexame) - Nível 3	15
11	Elaborar Decisões Monocráticas (Atos de Pessoal)	5
12	Elaborar Decisões Monocráticas Interlocutórias (Cautelares)	20
13	Elaborar Decisões Monocráticas Interlocutórias - Representações de Bloqueio (DFAM/MPC e outros)	5
14	Elaborar despachos de admissibilidade (recursos, consultas...)	5
15	Analisar Memoriais apresentados - por gestor	15
16	Realizar elaboração tempestiva de Pareceres Prévios e Acórdãos - por peça	2
17	Realizar providência com relação às publicações do gabinete - Parecer Prévio, Acórdão, Decisão - por arquivo	5
18	Realizar providência com relação às demandas do gabinete - vista de processo, retirada de pauta, juntada de documentos - por processo	2
19	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral - por atendimento	2
20	Elaborar relatório mensal/trimestral de cumprimento de meta	5
21	Participar em Sessões Plenário/Câmara com o Relator - por sessão	5
22	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
23	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
24	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
25	Participar de reunião - cada	5
26	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - preparação de conteúdo (por hora)	10
27	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - apresentação (por hora)	10

Obs. Os referidos Níveis estão relacionados aos Graus contidos nos anexos da DFAE, DFAM e DFRPPS.

ANEXO I – AN		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: COMISSÃO DE REGIMENTO E JURISPRUDÊNCIA - CRJ		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		

ITEM	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar memorandos	0,5
2	Elaborar decisões/pareceres	5
3	Elaborar informação - nível 1	5
4	Elaborar informação - nível 2	10
5	Elaborar despacho em processos	2
6	Realizar exame prévio de atos normativos	5
7	Atualizar resoluções no site	5
8	Elaborar projeto de resolução - nível 1	30
9	Elaborar projeto de resolução - nível 2	40
10	Elaborar projeto de resolução - nível 3	50
11	Elaborar projeto de súmula - nível 1	20
12	Elaborar projeto de súmula - nível 2	30
13	Elaborar projeto de súmula - nível 3	40
14	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral	2
15	Realizar padronização de ementas - nível 1	10
16	Realizar padronização de ementas - nível 2	20
17	Realizar padronização de ementas - nível 3	30
18	Elaboração automatizada de boletim de jurisprudência	5
19	Elaboração manual de boletim de jurisprudência	30
20	Auxiliar gabinetes na elaboração de ementas	2
21	Realizar tratamento de acórdãos para sistema de jurisprudência	0,5
22	Manutenção manual de banco de dados de ementas	10
23	Atualização de processos de consulta no site	2
24	Atualização manual de banco de dados de jurisprudência de interesse do TCE-PI	15
25	Participar em trabalho extraordinário autorizado pela chefia imediata	20
26	Participar em atividades culturais do TCE, comprovadas por folha de frequência	5
27	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE, devidamente comprovadas - por evento	5
28	Participar em comissões, grupos de trabalho, de pesquisa, de estudo e encontros técnicos	20
29	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10 h	20
30	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20 h	30
31	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20 h	40

ANEXO I - AO		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: CONTROLE INTERNO		
META: 100 PONTOS POR MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar pareceres técnicos - Nível 1	15
2	Elaborar pareceres técnicos - Nível 2	20
3	Elaborar pareceres técnicos - Nível 3	30
4	Realizar planejamento/análise para fiscalização	50
5	Realizar Inspeção <i>in loco</i>	50
6	Elaborar relatório de inspeção (ordinária/extraordinária)	50
7	Levantar dados/amostras/ações	10
8	Realizar pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência	10
9	Elaborar proposta de resolução e outros documentos legais	20
10	Elaborar ofício/memorando por solicitação	0,5
11	Tramitar processos - cada	0,2
12	Autenticar documentos - por autenticação	0,2
13	Elaborar minuta de termo de convênio - cada	20
14	Adequar as normatizações do sistema de controle interno às atividades operacionais do TCE/PI	30

15	Realizar atendimento em geral (autoridade/jurisdicionado/cidadão) - por atendimento	2
16	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
17	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
18	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
19	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
20	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
21	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I - AP		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: CORREGEDORIA		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar Parecer e Informações - Nível 1	10
2	Elaborar Parecer e Informações - Nível 2	15
3	Elaborar Parecer e Informações - Nível 3	20
4	Elaborar Informações - Nível 1	15
5	Elaborar Informações - Nível 2	20
6	Elaborar proposta de resolução e outros documentos legais	5
7	Elaborar Termo de Ajuste da Conduta	20
8	Proceder Sindicância	20
9	Proceder Processo Administrativo Disciplinar	20
10	Proceder Procedimento Preliminar Disciplinar	10
11	Elaborar Termo Circunstanciado	20
12	Proceder Correição Ordinária	50
13	Proceder Correição Extraordinária	50
14	Elaborar Relatórios	10
15	Elaborar Recomendações	10
16	Realizar acompanhamento eletrônico de processos - por processo	0,2
17	Elaborar Notas de Alerta	10
18	Elaborar Notificações	10
19	Elaborar Pedido de Informações	10
20	Elaborar Memorandos/Ofícios	1
21	Elaborar Portarias	1
22	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
23	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
24	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
25	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
26	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
27	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I - AQ		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: OUVIDORIA		
META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Atendimento ao público em geral (por atendimento)	2
2	Elaborar Relatório Trimestral de atividades da Ouvidoria	10

3	Elaborar Relatório Anual de Atividades da Ouvidoria	10
4	Elaborar Relatório de Resultado	10
5	Elaborar Despacho, Ofício e Memorando - cada	2
6	Elaborar e-mail de baixa complexidade - cada	1
7	Elaborar e-mail de média complexidade - cada	2
8	Elaborar e-mail de alta complexidade - cada	5
9	Elaborar e coordenar a execução dos projetos (CANVAS) da Ouvidoria - por grupo de entrega	2
10	Participar em Reunião - cada	5
11	Realizar palestra acerca das ações da Ouvidoria (até 2h)	5
12	Tramitar Processos - cada	0,2
13	Treinamento na condição de instrutor/professor - preparação de conteúdo (por hora)	1
14	Treinamento na condição de instrutor/professor - Apresentação (por hora)	1
15	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
16	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
17	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
18	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
19	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
20	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

**ANEXO I – AR
METAS INDIVIDUAIS**

**LOTAÇÃO: ESCOLA DE GESTÃO E CONTROLE – EGC
META: 100 PONTOS/MÊS**

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADE	PONTOS
1	Tramitar processos - cada	0,2
2	Autenticar documentos - por autenticação	0,2
3	Elaborar ofício/memorando - por solicitação	0,5
4	Elaborar Informações	5
5	Realizar atendimento em geral (autoridade/jurisdicionado/cidadão) - por atendimento	2
6	Tomar Suprimento de Fundos	10
7	Atestar/liquidar serviço – Nível 1	1
8	Atestar/liquidar serviço – Nível 2	2
9	Atestar/liquidar serviço – Nível 3	3
10	Planejar eventos (cursos, palestras, seminários, etc.) - Nível 1	10
11	Planejar eventos (cursos, palestras, seminários, etc.) - Nível 2	20
12	Planejar eventos (cursos, palestras, seminários, etc.) - Nível 3	30
13	Realizar/executar eventos (cursos, palestras, seminários, etc.) - Nível 1	10
14	Realizar/executar eventos (cursos, palestras, seminários, etc.) - Nível 2	20
15	Realizar/executar eventos (cursos, palestras, seminários, etc.) - Nível 3	30
16	Proceder apoio na realização de eventos (cursos, palestras, seminários, etc.) - por dia	5
17	Confeccionar Apostilas - por evento até 20 participantes	10
18	Confeccionar Apostilas - por evento acima de 20 participantes	15
19	Processamento técnico do acervo por item (Classificação, catalogação, indexação)	3
20	Realizar concessão, acompanhamento e fiscalização do empréstimo de qualquer material do acervo da Biblioteca - por evento	1
21	Emitir certificado/declaração/requerimento (instrutores/alunos)	1
22	Preparar visitas monitoradas para estudantes - por visita	5
23	Elaborar Relatório Trimestral da EGC	5
24	Elaborar Relatório Mensal de Produtividade da unidade Secretaria Administrativa	5
25	Elaborar relatórios técnicos - Nível 1	5
26	Elaborar relatórios técnicos - Nível 2	10
27	Elaborar relatórios técnicos - Nível 3	15

28	Organizar e executar Concurso de Monografia	30
29	Organizar e executar Concurso para Estagiário de 3º Grau	30
30	Orientar mirins e estagiários - recebimento	10
31	Elaborar documentos técnicos (manuais, editais, pareceres, etc.)	20
32	Elaborar projetos de natureza técnica-pedagógica	40
33	Realizar pesquisa curricular de ministrante para atuar em evento (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por ministrante	5
34	Realizar agendamento com ministrante para atuar em evento (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por ministrante	10
35	Enviar documentos ao ministrante para elaboração dos planos de curso/disciplina/aula (ementas, modelos de planos, etc.) - por evento	5
36	Receber documentos dos ministrantes (planos de curso/disciplina) para análise/adequação às exigências pedagógicas - por evento	10
37	Divulgar material técnico, didático pedagógico a ser utilizado em eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por evento	5
38	Imprimir instrumentos avaliativos utilizados nos eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por evento - Nível 1	10
39	Imprimir instrumentos avaliativos utilizados nos eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por evento - Nível 2	20
40	Imprimir instrumentos avaliativos utilizados nos eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por evento - Nível 3	30
41	Elaborar, enviar e receber Diários de Classe, por evento (cursos, treinamentos)	5
42	Elaborar, digitalizar e enviar aos ministrantes da lista de frequência dos participantes (cursos, treinamentos, etc.) - por evento	5
43	Realizar recebimento e envio para correção dos instrumentos avaliativos dos participantes (cursos, treinamentos, etc.) - por evento	10
44	Realizar recebimento e envio aos ministrantes dos processos de dispensa de disciplina - por processo	1
45	Enviar Nota de Empenho ao prestador de serviço para providenciar emissão de NFS-e-A ou RPA - por prestador	2
46	Receber e enviar NFS-e-A ou RPA dos prestadores de serviços à Secretaria Administrativa	2
47	Realizar elaboração e divulgação à Secretaria Acadêmica do calendário mensal (cursos, treinamentos, etc.) para planejamento do espaço físico - por evento	1
48	Organizar e manter arquivo de currículo dos ministrantes (cursos, treinamentos, etc.) - por evento	0,5
49	Organizar e manter arquivo de informações pessoais e bancárias dos prestadores de serviços (cursos, treinamentos, etc.) - por evento	0,5
50	Organizar e manter arquivo de empenhamento dos prestadores de serviços (cursos, treinamentos, etc.) - por evento	0,5
51	Organizar e manter arquivo de notas dos participantes (cursos, treinamentos) - por evento	15
52	Aplicar avaliação e tabular a pontuação dos ministrantes (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por evento	3
53	Informar abertura de vagas e efetivar matrícula (cursos, treinamentos, disciplinas) - por evento	5
54	Realizar processamento técnico do acervo por item (classificação, catalogação, indexação)	3
55	Realizar pesquisas bibliográficas	3
56	Realizar disseminação seletiva da informação	3
57	Realizar empréstimo	1
58	Cadastrar usuários	1
59	Normalizar publicações do TCE de acordo com as normas vigentes - por evento	5
60	Elaborar catalogação na fonte das publicações do TCE - por evento	5
61	Atualizar base de dados, relativas a acervo documental - por evento	1
62	Realizar Comutação Bibliográfica	2
63	Elaborar levantamento bibliográfico, jurisprudencial e/ou leis	4
64	Fazer cobrança via telefone, email de itens em atraso	1
65	Colaborar na definição e manutenção de materiais de divulgação, sejam impressos ou eletrônicos; promover e divulgar a produção interna do TCE	3
66	Disponibilizar bibliografias temáticas	4
67	Treinar e orientar sobre a organização e o uso das fontes jurídicas	5

PORTARIA Nº 208/2021

68	Orientar estagiários oriundos do curso de biblioteconomia	10
69	Elaborar pesquisas temáticas nas áreas de atuação do TCE	3
70	Elaborar linguagens documentárias	10
71	Realizar compilação de Sumários Correntes/ Indexação de periódicos - por evento	2
72	Prestação de serviços de informação on-line - por evento	2
73	Criar e atualizar um sítio/biblioteca digital da unidade de informação - por evento	4
74	Avaliar e atualizar política de seleção de materiais e seus princípios	15
75	Elaborar plano de aquisição de itens informacionais	15
76	Divulgar sumários de periódicos via email e/ou no sítio da Biblioteca	2
77	Monitorar e divulgar as tendências em áreas específicas das atividades do TCE	3
78	Proceder criação/manutenção de repositório institucional - por evento	3
79	Realizar e acompanhar inscrições, de membros e servidores, em cursos e eventos nacionais e internacionais	3
80	Preparar pautas de reuniões	1
81	Fazer atas das reuniões	2
82	Carimbar itens do acervo - por item	1
83	Proceder ordenação do acervo - por item	1
84	Elaborar número de chamada dos itens do acervo - por item	1
85	Cadastrar acervo bibliográfico - por item	3
86	Registrar obras - por item	2
87	Proceder preparo físico de item informacional - por item	1
88	Coordenar publicações do TCE-PI	20
89	Elaborar e acompanhar o check-list de material da EGC cedido para uso em eventos	2
90	Elaborar instrumentos avaliativos de satisfação / pesquisa diagnóstica em geral	2
91	Aplicar instrumentos avaliativos de satisfação / pesquisa diagnóstica em geral	2
92	Tabular resultados da pesquisa diagnóstica em geral	10
93	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
94	Participar em atividades culturais do TCE, comprovadas por folha de frequência	5
95	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE, devidamente comprovadas - por evento	5
96	Participar em comissões, grupos de trabalho, de pesquisa, de estudo e encontros técnicos	20
97	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10 h	20
98	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20 h	30
99	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20 h	40
100	Incluir eventos (cursos, palestras, seminários etc...) na plataforma <i>word press</i>	5
101	Incluir eventos (cursos, palestras, seminários etc...) na plataforma IRB conhecimento	5
102	Criar links de inscrições e confirmações de presenças para eventos <i>on line</i>	2
103	Criar sala virtual para a realização de eventos <i>on line</i> e enviar link aos participantes	2
104	Elaborar material didático (apostila) para cursos de até 20 horas	20
106	Elaborar material didático (apostila) para cursos de até 40 horas	30
106	Elaborar atividades de verificação de aprendizagem	10
107	Elaborar Plano Anual de Capacitação	40

A Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo TC/006105/2021;

Considerando o art. 67, da Lei 8.666/93;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora MARIA VALÉRIA SANTOS LEAL, matrícula nº 97.064-6, para exercer o encargo de Fiscal da Nota de Empenho nº 2021NE00004.

Art. 2º - Designar a servidora ALANA NASCIMENTO BARROS ARAÚJO, matrícula nº 98.592-0, para exercer o encargo de Suplente de Fiscal da referida Nota de Empenho.

Publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 27 de abril de 2021.

(assinada digitalmente)

Consª LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS
Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº 209/2021

A Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo TC/005896/2021;

Considerando o art. 67, da Lei 8.666/93;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora MARIA VALÉRIA SANTOS LEAL, matrícula nº 97.064-6, para exercer o encargo de Fiscal da Nota de Empenho nº 2021NE00003.

Art. 2º - Designar a servidora LUCIANA PONTES MARQUES SAMPAIO, matrícula nº 97.909-0, para exercer o encargo de Suplente de Fiscal da referida Nota de Empenho.

Publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 27 de abril de 2021.

(assinada digitalmente)

Consª LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS

Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº 210/2021

A Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e regimentais e em cumprimento ao disposto no Planejamento Estratégico do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

Considerando o memorando nº 14/2021-GOV, protocolado sob o nº 007152/2021,

R E S O L V E:

Art. 1º - Os Anexos I e II desta Portaria passam a vigorar em substituição aos Anexos I e II da Portaria nº 427/2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021.

Publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 27 de abril de 2021.

(assinada digitalmente)

Consª LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS

Presidente do TCE/PI

ANEXOS

ANEXO I - METAS GLOBAIS - APRECIACÃO/JULGAMENTO

UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Plenário e Câmaras	Contas Estaduais - Gestão - até 2018	33	33	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	
	Contas Estaduais - Gestão - 2019	47	47	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	
	Contas Estaduais - Governo - 2018 e anteriores	2	2	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	
	Contas Estaduais - Governo - 2019	1	1	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	
	Contas Municipais - PCA - até 2016	55	55	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	
	Contas Municipais - Gestão Executivo / Órgãos - até 2018	125	125	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35%	-	-	100%
	Contas Municipais - Gestão Executivo / Órgãos - 2019	91	34	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Contas Municipais - Gestão Legislativo - até 2018	149	149	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35%	-	-	100%
	Contas Municipais - Gestão Legislativo - 2019	221	147	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Contas Municipais - Governo - até 2018	285	285	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35%	-	-	100%
	Contas Municipais - Governo - 2019	224	34	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Tomada de Contas - até 2018	3	3	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
	Tomada de Contas - 2019	0	0	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	-
	Tomada de Contas - 2020	0	0	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Tomada de Contas Especial - até 2018	96	96	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
	Tomada de Contas Especial - 2019	36	36	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	-
	Tomada de Contas Especial - 2020	31	31	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Fiscalização	Auditoria - até 2018	30	30	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
		Auditoria - 2019	63	63	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
		Auditoria - 2020	80	80	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
Levantamento - até 2018		0	0	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	

	Levantamento - 2019	2	2	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	Levantamento - 2020	9	9	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Inspeção - até 2018	89	89	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Inspeção - 2019	31	31	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	Inspeção - 2020	4	4	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Acompanhamento - até 2018	0	0	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Acompanhamento - 2019	0	0	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	Acompanhamento - 2020	1	1	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Monitoramento - até 2018	2	2	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Monitoramento - 2019	6	6	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	Monitoramento - 2020	101	101	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
RPPS	RPPS - até 2018	43	43	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	35%	-	-	100%
	RPPS - 2019	0	0	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	RPPS - 2020	0	0	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
Consulta	Consulta - até 2018	2	2	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Consulta - 2019	9	9	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	Consulta - 2020	5	5	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
Controle Social	Denúncia - até 2018	86	86	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Denúncia - 2019	62	62	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Representação - até 2018	57	57	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Representação - 2019	68	68	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
Revisão	Pedido de Revisão - até 2018	5	5	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Pedido de Revisão - 2019	1	1	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Pedido de Revisão - 2020	0	0	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
Recurso	Recurso de Reconsideração - até 2018	147	147	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Recurso de Reconsideração - 2019	4	4	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%

	Recurso de Reconsideração - 2020	0	0	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Pedido de Reexame - até 2018	12	12	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
	Pedido de Reexame - 2019	3	3	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Pedido de Reexame - 2020	2	2	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Agravo - até 2018	0	0	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
	Agravo - 2019	1	1	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Agravo - 2020	8	8	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Embargos de Declaração - até 2018	8	8	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
	Embargos de Declaração - 2019	1	1	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Embargos de Declaração - 2020	0	0	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
Admissão de Pessoal	Registro de Atos - até 2018	6	6	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
	Registro de Atos - 2019	1	1	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	-
	Registro de Atos - 2020	6	6	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
Inativação	Aposentadoria - até 2018	227	227	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
	Aposentadoria - 2019	69	69	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Pensão de Morte - até 2018	127	127	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
	Pensão de Morte - 2019	135	135	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Transferência para Reserva Remunerada - até 2018	4	4	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
	Transferência para Reserva Remunerada - 2019	13	13	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Reforma - até 2018	2	2	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
	Reforma - 2019	2	2	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Retificação de Ato Concessório - até 2018	18	18	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
	Retificação de Ato Concessório - 2019	6	6	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Cancelamento - até 2018	3	3	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
Cancelamento - 2019	2	2	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%	

ANEXO II - METAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS																	
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Gabinetes dos Relatores (GR)	Contas Estaduais - Gestão - até 2018	33	33	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	
	Contas Estaduais - Gestão - 2019	47	47	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	
	Contas Estaduais - Governo - 2018 e anteriores	2	2	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	
	Contas Estaduais - Governo - 2019	1	1	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	
	Contas Municipais - PCA - até 2016	55	55	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	
	Contas Municipais - Gestão Executivo / Órgãos - até 2018	125	125	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35%	-	-	100%
	Contas Municipais - Gestão Executivo / Órgãos - 2019	91	34	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Contas Municipais - Gestão Legislativo - até 2018	149	149	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35%	-	-	100%
	Contas Municipais - Gestão Legislativo - 2019	221	147	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Contas Municipais - Governo - até 2018	285	285	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35%	-	-	100%
	Contas Municipais - Governo - 2019	224	34	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Tomada de Contas - até 2018	3	3	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
	Tomada de Contas - 2019	0	0	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	-
	Tomada de Contas - 2020	0	0	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Tomada de Contas Especial - até 2018	96	96	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
	Tomada de Contas Especial - 2019	36	36	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	-
	Tomada de Contas Especial - 2020	31	31	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Fiscalização	Auditoria - até 2018	30	30	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
		Auditoria - 2019	63	63	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
		Auditoria - 2020	80	80	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
		Levantamento - até 2018	0	0	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
		Levantamento - 2019	2	2	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
		Levantamento - 2020	9	9	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
Inspeção - até 2018		89	89	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	

		Inspeção - 2019	31	31	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	
		Inspeção - 2020	4	4	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
		Acompanhamento - até 2018	0	0	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
		Acompanhamento - 2019	0	0	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	-
		Acompanhamento - 2020	1	1	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	-	100%
		Monitoramento - até 2018	2	2	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
		Monitoramento - 2019	6	6	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	-
		Monitoramento - 2020	101	101	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	-	100%
	RPPS	RPPS - até 2018	43	43	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	35%	-	-	-	100%
		RPPS - 2019	0	0	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	-
		RPPS - 2020	0	0	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	-	100%
	Consulta	Consulta - até 2018	2	2	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
		Consulta - 2019	9	9	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	-
		Consulta - 2020	5	5	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	-	100%
	Controle Social	Denúncia - até 2018	86	86	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
		Denúncia - 2019	62	62	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	-	100%
		Representação - até 2018	57	57	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
		Representação - 2019	68	68	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	-	100%
	Revisão	Pedido de Revisão - até 2018	5	5	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
		Pedido de Revisão - 2019	1	1	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	-	100%
Pedido de Revisão - 2020		0	0	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	-	100%	
Recurso	Recurso de Reconsideração - até 2018	147	147	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	
	Recurso de Reconsideração - 2019	4	4	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	-	100%	
	Recurso de Reconsideração - 2020	0	0	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	-	100%	
	Pedido de Reexame - até 2018	12	12	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	
	Pedido de Reexame - 2019	3	3	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	-	100%	

	Pedido de Reexame - 2020	2	2	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%	
	Agravo - até 2018	0	0	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	
	Agravo - 2019	1	1	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%	
	Agravo - 2020	8	8	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%	
	Embargos de Declaração - até 2018	8	8	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	
	Embargos de Declaração - 2019	1	1	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%	
	Embargos de Declaração - 2020	0	0	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%	
Admissão de Pessoal	Registro de Atos - até 2018	6	6	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	
	Registro de Atos - 2019	1	1	30/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-	-	
	Registro de Atos - 2020	6	6	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%	
Inativação	Aposentadoria - até 2018	227	227	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	
	Aposentadoria - 2019	69	69	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%	
	Pensão de Morte - até 2018	127	127	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	
	Pensão de Morte - 2019	135	135	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%	
	Transferência para Reserva Remunerada - até 2018	4	4	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	
	Transferência para Reserva Remunerada - 2019	13	13	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%	
	Reforma - até 2018	2	2	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	
	Reforma - 2019	2	2	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Retificação de Ato Concessório - até 2018	18	18	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	
	Retificação de Ato Concessório - 2019	6	6	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Cancelamento - até 2018	3	3	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	
	Cancelamento - 2019	2	2	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
Concessão de Cautelares	-	100%	Imediato	-	-	100%	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	100%	
Despacho para citação	-	100%	2 dias úteis na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	100%	
Elaborar pareceres prévios e acórdãos	-	100%	5 dias úteis na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	100%	
Juízo de Admissibilidade	-	100%	2 dias úteis na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	100%	

	Entregar votos na Secretaria do Pleno e Câmaras	-	100%	1 dia útil	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Ministério Público de Contas (MPC)	Contas Estaduais - Gestão - até 2018	16	16	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Contas Estaduais - Gestão - 2019	47	47	20/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	Contas Estaduais - Governo - 2018 e anteriores	0	0	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Contas Estaduais - Governo - 2019	1	1	20/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	Contas Municipais - PCA - até 2016	24	24	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Contas Municipais - Gestão Executivo / Órgãos - até 2018	72	72	30/11/2021	-	-	-	-	-	35%	-	-	70%		100%	-
	Contas Municipais - Gestão Executivo / Órgãos - 2019	91	68	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Contas Municipais - Gestão Legislativo - até 2018	110	110	30/11/2021	-	-	-	-	-	35%	-	-	70%		100%	-
	Contas Municipais - Gestão Legislativo - 2019	210	162	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Contas Municipais - Governo - até 2018	214	214	30/11/2021	-	-	-	-	-	35%	-	-	70%		100%	-
	Contas Municipais - Governo - 2019	224	68	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Tomada de Contas - até 2018	1	1	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Tomada de Contas - 2019	0	0	20/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	Tomada de Contas - 2020	0	0	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Tomada de Contas Especial - até 2018	59	59	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Tomada de Contas Especial - 2019	34	34	20/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	Tomada de Contas Especial - 2020	29	29	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Fiscalização	Auditoria - até 2018	19	19	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-
		Auditoria - 2019	52	52	20/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-
		Auditoria - 2020	73	73	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
		Levantamento - até 2018	0	0	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-
		Levantamento - 2019	0	0	20/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-
		Levantamento - 2020	5	5	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
		Inspeção - até 2018	64	64	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-

	Inspeção – 2019	31	31	20/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	Inspeção – 2020	4	4	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Acompanhamento - até 2018	0	0	30/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Acompanhamento - 2019	0	0	20/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	Acompanhamento - 2020	1	1	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Monitoramento - até 2018	2	2	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Monitoramento – 2019	5	5	20/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	Monitoramento – 2020	101	101	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
RPPS	RPPS - até 2018	41	41	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	35%	-	-	100%
	RPPS – 2019	0	0	20/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	RPPS – 2020	0	0	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
Consulta	Consulta - até 2018	2	2	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Consulta – 2019	0	0	20/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
	Consulta – 2020	3	3	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
Controle Social	Denúncia - até 2018	58	58	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Denúncia - 2019	45	45	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Representação - até 2018	27	27	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Representação – 2019	55	55	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
Revisão	Pedido de Revisão - até 2018	5	5	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Pedido de Revisão – 2019	1	1	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Pedido de Revisão – 2020	0	0	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
Recurso	Recurso de Reconsideração - até 2018	116	116	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Recurso de Reconsideração – 2019	3	3	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Recurso de Reconsideração – 2020	0	0	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Pedido de Reexame - até 2018	12	12	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
	Pedido de Reexame – 2019	3	3	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%

		Pedido de Reexame – 2020	2	2	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
		Agravo - até 2018	0	0	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
		Agravo – 2019	1	1	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
		Agravo – 2020	8	8	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
		Embargos de Declaração - até 2018	6	6	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
		Embargos de Declaração – 2019	0	0	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
		Embargos de Declaração – 2020	0	0	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Admissão de Pessoal	Registro de Atos - até 2018	3	3	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
		Registro de Atos – 2019	0	0	20/09/2021	-	-	-	-	-	20%	-	-	100%	-	-	-
		Registro de Atos – 2020	6	6	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
	Inativação	Aposentadoria - até 2018	146	146	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
		Aposentadoria – 2019	52	52	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
		Pensão de Morte - até 2018	87	87	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
		Pensão de Morte – 2019	108	108	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
		Transferência para Reserva Remunerada - até 2018	2	2	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
		Transferência para Reserva Remunerada - 2019	13	13	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
		Reforma - até 2018	2	2	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
		Reforma – 2019	2	2	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
		Retificação de Ato Concessório - até 2018	16	16	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
		Retificação de Ato Concessório – 2019	6	6	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
		Cancelamento - até 2018	3	3	21/06/2021	-	-	35%	-	-	100%	-	-	-	-	-	-
		Cancelamento - 2019	2	2	10/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	40%	-	-	100%
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO		SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Chefia de Gabinete da Presidência (CGP)	Elaborar ofícios, atos, portarias etc.		-	100%	4 dias na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Elaborar pareceres técnicos - baixa complexidade		-	100%	8 dias na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Elaborar pareceres técnicos - média complexidade		-	100%	15 dias na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%

	Elaborar pareceres técnicos - alta complexidade	-	100%	30 dias na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Elaborar peças judiciais	-	100%	60 dias na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Secretaria das Sessões (SS) – Secretaria da Primeira Câmara (SPC) e Secretaria da Segunda Câmara (SSC)	Elaborar decisão do Colegiado	-	100%	6 dias úteis após julgamento	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Emitir certidão de trânsito em julgado de processo e dar o devido encaminhamento	-	100%	10 dias úteis após trânsito em julgado	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Secretaria das Sessões (SS) – Divisão de Acompanhamento e Controle das Decisões (DACD)	Registrar decisão dos processos demandados	-	100%	5 dias úteis após recebimento	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Secretaria das Sessões (SS) – Divisão de Comunicação Processual (DCP)	Citar / notificar o jurisdicionado e retornar para setor técnico - Prestação de Contas TCE	-	100%	75 dias	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Secretaria das Sessões (SS) – Divisão Processual (DP)	Protocolo / triagem / digitalização / validação e envio ao setor de destino - Benefícios	-	100%	8 dias na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Protocolo / triagem / digitalização / validação e envio ao setor de destino - Processos especiais	-	100%	8 dias na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Secretaria Administrativa (SA) – Divisão de Gestão de Pessoas (DGP)	Elaborar Informações da DGP a partir de demandas - baixa complexidade	-	100%	4 dias na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Elaborar Informações da DGP a partir de demandas - média complexidade	-	100%	8 dias na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Elaborar Informações da DGP a partir de demandas - alta complexidade	-	100%	12 dias na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Secretaria Administrativa (SA) – Divisão de Orçamento e Finanças (DOF)	Manter pagamentos atualizados	-	100%	Diário	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Enviar prestações de contas (mensais, trimestrais e anuais) TCE / ALEPI / SINCONFI	-	100%	Prazo legal	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Secretaria Administrativa	Enviar ao jurisdicionado os processos de prestação de contas e atos de pessoal transitados em julgado	-	100%	10 dias na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%

UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
(SA) – Divisão de Patrimônio e Logística (DPL)																
Secretaria Administrativa (SA) – Divisão de Licitações e Contratos (DLC)	Elaborar Edital de procedimento Licitatório após o recebimento do Termo de Referência definitivo	-	100%	10 dias	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
Secretaria de Controle Externo (SECEX) – Núcleo de Planejamento e Desenvolvimento do Controle Externo (NPDCEx)	Elaboração do Plano Anual de Trabalho - 2021/2022	-	1	31/03/2021	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Elaboração de Relatório de Gestão do PACEX 2020/2021	-	1	30/04/2021	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Elaboração de minuta do Plano Anual de Controle Externo - 2022/2023	-	1	31/10/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	Elaboração da estrutura do Relatório de Gestão Consolidado a ser construído pelas entidades das Administrações Municipais e Estadual, conforme previsto nas INs TCE/PI nºs 07/2020 e 08/2020	-	1	30/06/2021	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
	Participação na construção do sistema OPALA de auxílio ao controle externo (Projeto estratégico 37). Grupos de Entregas: 3, 4 e 5	-	3	31/12/2021	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1
	Treinamento com os jurisdicionados estaduais e municipais sobre o relatório de gestão consolidado	-	2	30/11/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-
	Treinamento interno sobre o relatório de gestão consolidado	-	1	30/09/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
	Fiscalização - Levantamento	1	1	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Acompanhamento das metas e indicadores das Diretorias de fiscalização e núcleos/divisões ligadas à SECEX	-	4	31/12/2021	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1
	Elaboração do novo modelo de relatório das contas de governo municipal 2020	-	1	30/04/2021	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Proposta de alteração do rito processual das fiscalizações (PRJ 25)	-	1	30/06/2021	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
	Disponibilização das tabelas (PCASP, ementário da receita orçamentária, regras de validação) para desenvolvimento do Sagres Contábil 2022, e de minuta de normativo contendo as fontes de recursos municipais para 2022	-	1	30/11/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
	Elaboração da minuta da Instrução Normativa das prestações de contas dos jurisdicionados municipais e estaduais	-	2	30/11/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
	Desenvolvimento do Sagres Folha (versão de produção) para recebimento das informações do Poder Executivo estadual, para implantação em 2021	-	1	30/11/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
	Atualização do webservice para compartilhamento de dados com o FNDE/SIOPE (ref. 2021)	-	1	31/03/2021	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretaria de Controle Externo (SECEX) – Divisão de Apoio ao Jurisdicionado (DAJUR)	Responder demandas de pronto atendimento	-	100%	1 dia útil	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Elaborar informações	6	100%	5 dias úteis	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Elaborar documentos técnicos/pareceres (Consultas)	-	100%	20 dias úteis	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Emissão de Certidões	-	100%	3 dias úteis	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%

	Homologação de documentos	-	100%	31/12/2021	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Alertas da LRF	-	6	31/12/2021	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	3
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Secretaria de Controle Externo (SECEX) – Núcleo de Gestão de Informações Estratégicas e Combate à Corrupção (NUGEI)	Elaborar matriz de risco	-	2	30/06/2121	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-
	Fiscalização - Auditoria / Acompanhamento / Levantamento / Monitoramento - Relatório Preliminar	-	4	31/12/2021	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	2
	Fiscalização - Auditoria / Acompanhamento / Monitoramento - Relatório Contraditório	-	4	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2
	Elaboração de Relatório Interno de Informação - Produzido de ofício	-	6	31/12/2021	-	-	1	-	-	2	-	-	1	-	-	2
	Elaboração de Relatório Interno de Informação - Produzido sob demanda	-	5	30 dias	-	-	1	-	-	1	-	-	2	-	-	1
	Elaboração de Relatório Externo de Informação - Produzido de ofício	-	12	31/12/2021	-	-	3	-	-	3	-	-	3	-	-	3
	Elaboração de Relatório Externo de Informação - Produzido sob demanda	-	6	30 dias	-	-	1	-	-	2	-	-	1	-	-	2
	Elaboração de Relatório Interno de Inteligência - Produzido de ofício	-	5	31/12/2021	-	-	1	-	-	1	-	-	2	-	-	1
	Elaboração de Relatório Interno de Inteligência - Produzido sob demanda	-	5	30 dias	-	-	1	-	-	1	-	-	2	-	-	1
	Elaboração de Relatório Externo de Inteligência - Produzido de ofício	-	6	31/12/2021	-	-	1	-	-	2	-	-	1	-	-	2
	Elaboração de Relatório Externo de Inteligência - Produzido sob demanda	-	8	30 dias	-	-	2	-	-	2	-	-	2	-	-	2
	Realização excepcional de Diligência / Inspeção / Auditoria / Operação	-	6	31/12/2021	-	1	1	-	-	-	-	-	2	-	-	-
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Secretaria de Controle Externo (SECEX) – Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIF)	Desenvolvimento de Sistema Capture de Fiscalização	0	100%	31/12/2021	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	-
	Desenvolvimento de Sistema Opala	0	100%	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%
	Disponibilidades de Sistemas	0	95%	31/12/2021	-	-	95%	-	-	95%	-	-	95%	-	-	95%
	Cópias de segurança realizadas com sucesso	0	95%	31/12/2021	-	-	95%	-	-	95%	-	-	95%	-	-	95%
	Disponibilidade do serviço de e-mail	0	97%	31/12/2021	-	-	97%	-	-	97%	-	-	97%	-	-	97%
	Disponibilidade da rede sem fio	0	97%	31/12/2021	-	-	97%	-	-	97%	-	-	97%	-	-	97%
	Disponibilidade do site do TCE	0	98%	31/12/2021	-	-	98%	-	-	98%	-	-	98%	-	-	98%
	Disponibilidade dos serviços de rede	0	97%	31/12/2021	-	-	97%	-	-	97%	-	-	97%	-	-	97%
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Secretaria de Controle Externo	Contas - Contas de Governo 2020 - Relatório Preliminar	1	1	31/07/2021	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-

(SECEX) – Diretoria de Fiscalização da Administração Estadual (DFAE)	Contas - Contas de Gestão 2020 - Relatório Preliminar (50 processos autuados)	-	40	31/12/2021	-	-	-	-	-	5	6	6	6	6	6	5
	Contas - Contas de Gestão 2019 - Relatório Preliminar (46 processos)	16	16	15/04/2021	-	2	6	8	-	-	-	-	-	-	-	-
	Contas - Contas de Governo 2019 - Contraditório de 2019	1	1	30/06/2021	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
	Contas - Contas de Gestão 2018 - Contraditório	3	6	30/05/2021	-	-	-	3	3	-	-	-	-	-	-	-
	Contas - Contas de Gestão 2019 - Contraditório	-	46	31/08/2021	-	-	-	5	10	10	10	11	-	-	-	-
	Contas - Tomada de Contas Especial - Relatório Preliminar	2	100%	60 dias úteis na área	-	-	2	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Contas - Tomada de Contas Especial - Contraditório	27	100%	60 dias úteis na área	-	-	27	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Fiscalização - Auditoria / Acompanhamento / Levantamento/ Monitoramento - Relatório Preliminar	4	21	31/12/2021	1	3	1	1	-	4	-	-	5	-	-	6
	Fiscalização - Auditoria / Acompanhamento / Levantamento / Monitoramento - Contraditório	9	20	31/12/2021	2	2	1	3	1	1	-	2	3	2	-	3
	Controle Social - Denúncias e Representações - Relatório Preliminar	9	100%	31/12/2021	-	-	9	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Controle Social - Denúncias e Representações - Contraditório	0	100%	60 dias úteis na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Recurso - Recurso de Reconsideração / Pedido de Reexame	0	100%	60 dias úteis na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Consulta - Consulta	-	100%	20 dias úteis na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Alertas da LRF	-	100%	15 dias úteis da publicação	-	100%	-	-	-	100%	-	-	-	100%	-	-
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Secretaria de Controle Externo (SECEX) – Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal (DFAM)	Contas - Contas de Governo Municipal/2019 - Instrução	76	76	30/06/2021	-	-	65	-	-	11	-	-	-	-	-	
	Contas - Contas de Governo Municipal/2020 - Instrução	224	149	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	73	-	-	76
	Contas - Contas de Gestão Executivo/Órgão Municipal/2019 - Instrução	46	46	30/06/2021	-	-	40	-	-	6	-	-	-	-	-	
	Contas - Contas de Gestão Executivo/Órgão Municipal/2020 - Instrução	93	66	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	33	-	-	33
	Contas - Contas de Gestão do Legislativo Municipal/2020 - Instrução	43	31	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	15	-	-	16
	Contas - PCA 2015 - Contraditório	2	2	30/06/2021	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	
	Contas - Contas de Governo Municipal 2017 - Contraditório	10	10	30/09/2021	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	
	Contas - Contas de Governo Municipal/2018 - Contraditório	198	198	30/09/2021	-	-	44	-	-	84	-	-	70	-	-	
	Contas - Contas de Governo Municipal/2019 - Contraditório	224	95	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	34	34	27
	Contas - Contas de Gestão Executivo e Legislativo Municipal/2017 - Contraditório	3	3	30/09/2021	-	-	2	-	-	1	-	-	-	-	-	
	Contas - Contas de Gestão Executivo Municipal/2018 - Contraditório	62	62	30/09/2021	-	-	13	-	-	27	-	-	22	-	-	

	Contas - Contas de Gestão Executivo Municipal/2019 - Contraditório	92	38	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	15	8
	Contas - Contas de Gestão Legislativo Municipal/2018 - Contraditório	125	125	30/09/2021	-	-	30	-	-	48	-	-	47	-	-	-
	Contas - Contas de Gestão Legislativo Municipal/2019 - Contraditório	224	93	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	34	34	25
	Contas - Tomada de Contas Especial - Instrução	5	5	30/06/2021	-	-	1	-	-	4	-	-	-	-	-	-
	Contas - Tomada de Contas Especial - Contraditório	15	14	31/12/2021	-	-	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1
	Fiscalização - Inspeções - Instrução	18	18	31/12/2021	-	-	-	-	-	10	-	-	6	-	-	2
	Fiscalização - Inspeções - Contraditório	84	80	31/12/2021	-	-	11	6	8	8	6	8	9	9	9	6
	Fiscalização - Auditoria Municipal - Instrução	-	2	31/12/2021	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Fiscalização - Levantamento Municipal - Instrução	-	3	31/12/2021	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1
	Controle Social - Denúncias e Representações - Instrução	244	244	31/12/2021	-	-	52	-	-	70	-	-	60	-	-	62
	Controle Social - Denúncias e Representações - Contraditório	95	71	31/12/2021	-	-	4	6	8	8	7	8	8	8	8	6
	Recurso - Recurso de Reconsideração e Pedido Revisão - Contraditório	122	118	31/12/2021	-	-	-	8	11	15	12	15	15	15	15	12
	Consulta - Consulta	-	100%	20 dias úteis	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Secretaria de Controle Externo (SECEX) – Diretoria de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia (DFENG)	Controle Social - Subclasse Denúncia - Autuação 2015 - RelDen	1	1	30/04/2021	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Subclasse Denúncia - Autuação 2016 - RelDen	2	2	30/04/2021	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Subclasse Denúncia - Autuação 2017 - RelDen	3	3	30/04/2021	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Subclasse Denúncia - Autuação 2018 - RelDen	3	3	30/04/2021	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Subclasse Denúncia - Autuação 2018 - RelCon	1	1	31/05/2021	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Subclasse Denúncia - Autuação 2018 - RelComp	1	1	30/04/2021	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Subclasse Denúncia - Autuação 2019 - RelDen	5	5	31/10/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-
	Controle Social - Subclasse Denúncia - Autuação 2019 - RelCon	1	1	30/11/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Controle Social - Subclasse Denúncia - Autuação 2013 - RelComp	1	1	31/03/2021	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Subclasse Denúncia - Autuação 2017 - RelRep	3	3	30/04/2021	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Subclasse Denúncia - Autuação 2018 - RelRep	3	3	30/04/2021	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Subclasse Denúncia - Autuação 2019 - RelRep	2	2	31/10/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-

Contas - Subclasse Tomada de Contas Especial - Autuação 2016 - RelComp	2	2	30/04/2021	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
Contas - Subclasse Tomada de Contas Especial - Autuação 2017 - RelTce	4	4	30/04/2021	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-
Contas - Subclasse Tomada de Contas Especial - Autuação 2017 - RelCon	1	1	31/03/2021	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Contas - Subclasse Tomada de Contas Especial - Autuação 2018 - RelTce	8	8	30/04/2021	-	-	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-
Contas - Subclasse Tomada de Contas Especial - Autuação 2019 - RelTce	7	7	31/08/2021	-	-	-	-	-	-	6	1	-	-	-	-
Recurso - Recurso - Autuação 2019 - RelRec	1	1	30/06/2021	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Recurso - Pedido de Reexame - Autuação 2019 - RelRec	1	1	31/05/2021	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Recurso - Pedido de Reexame - Autuação 2020 - RelRex	1	1	31/05/2021	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Recurso - Recurso de Reconsideração - Autuação 2017 - RelRec	1	1	31/05/2021	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Recurso - Recurso de Reconsideração - Autuação 2018 - RelRec	1	1	31/05/2021	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Recurso - Recurso de Reconsideração - Autuação 2019 - RelRec	2	2	30/11/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
Recurso - Recurso de Reconsideração - Autuação 2020 - RelRec	13	13	30/11/2021	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	12	-
Recurso - Agravo - Autuação 2019 - Folha de Informação	1	1	30/11/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Recurso - Agravo - Autuação 2019 - RelRec	1	1	30/11/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Fiscalização - Inspeção - Autuação 2013 - RelComp	1	1	30/04/2021	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Fiscalização - Auditoria - Autuação 2015 - RelMon	1	1	31/03/2021	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fiscalização - Auditoria - Autuação 2017 - RelAud	1	1	31/03/2021	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fiscalização - Auditoria - Autuação 2017 - Folha de Informação	1	1	31/05/2021	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Fiscalização - Inspeção - Autuação 2017 - RelInsp	1	1	30/04/2021	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Fiscalização - Inspeção - Autuação 2017 - RelCon	1	1	31/05/2021	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Fiscalização - Auditoria - Autuação 2018 - RelAud	3	3	30/04/2021	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
Fiscalização - Auditoria - Autuação 2018 - RelCon	1	1	30/04/2021	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Fiscalização - Auditoria - Autuação 2018 - RelComp	2	2	30/04/2021	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
Fiscalização - Inspeção - Autuação 2018 - RelInsp	1	1	30/04/2021	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Fiscalização - Auditoria - Autuação 2018 - RelAud (Operacional)	1	1	30/04/2021	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Fiscalização - Auditoria - Autuação 2019 - RelAud	1	1	31/07/2021	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-

	Fiscalização - Auditoria - Autuação 2019 - RelCon	8	8	30/11/2021	-	-	1	-	-	-	-	3	-	-	4	-
	Fiscalização - Auditoria - Autuação 2019 - RelComp	1	1	31/07/2021	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
	Fiscalização - Auditoria - Autuação 2020 - RelAud	1	1	31/10/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	Fiscalização - Auditoria - Autuação 2020 - RelCon	6	6	30/11/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-
	Fiscalização - Auditoria - Autuação 2020 - RelComp	1	1	31/10/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	Fiscalização - Acompanhamento - Autuação 2020 - RelCon	1	1	30/11/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
	Prestação de Contas - Autuação 2015 - RelComp	1	1	30/04/2021	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prestação de Contas - Autuação 2017 - Folha de Informação	3	3	31/05/2021	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-
	Contas - Contas de Gestão - Autuação 2016 - Folha de Informação	1	1	31/05/2021	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Contas - Contas de Gestão - Autuação 2016 - RelCon	1	1	31/05/2021	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Diretoria de Fiscalizações Especializadas (DFESP)	Contas - Tomada de Contas - até 2018	1	2	31/05/2021	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Fiscalização - Auditoria - até 2018	29	29	31/05/2021	-	-	-	-	29	-	-	-	-	-	-	-
	Fiscalização - Auditoria - 2019	27	27	31/08/2021	-	-	-	-	6	-	-	21	-	-	-	-
	Fiscalização - Auditoria - 2020	39	39	31/12/2021	-	-	1	-	4	5	-	4	2	-	18	5
	Fiscalização - Auditoria - 2021	0	15	31/12/2021	-	-	1	-	-	5	-	-	7	-	-	2
	Fiscalização - Levantamento - 2021	0	4	31/12/2021	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1
	Fiscalização - Inspeção - até 2018	2	2	31/05/2021	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
	Fiscalização - Acompanhamento - até 2018	3	3	31/05/2021	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-
	Fiscalização - Monitoramento - 2019	7	7	31/08/2021	-	-	-	-	-	3	-	4	-	-	-	-
	Fiscalização - Monitoramento - 2020	22	13	31/12/2021	-	-	2	-	-	3	-	-	5	-	-	3
	Contas - RPPS - até 2018	74	74	30/11/2021	-	-	-	-	25	-	-	25	-	-	24	-
	Fiscalização - Levantamento RPPS - 2019/2020	-	1	31/05/2021	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Denúncia - até 2018	5	5	31/05/2021	-	-	2	-	3	-	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Denúncia - 2019	2	2	31/08/2021	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-
	Controle Social - Denúncia - 2020	11	11	31/12/2021	-	-	2	-	1	2	-	2	1	-	2	1

	Controle Social - Denúncia - 2021	3	3	31/12/2021	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1
	Controle Social - Representação - até 2018	8	8	31/05/2021	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Representação - 2019	1	1	31/03/2021	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Representação - 2020	2	2	30/06/2021	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-
	Controle Social - Representação - 2021	6	6	30/09/2021	-	-	2	-	-	2	-	-	2	-	-	-
	Recursos - Recurso de Reconsideração - 2019	2	2	30/11/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
	Recursos - Pedido de Reexame - até 2018	1	1	31/05/2021	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Admissão de Pessoal - Registro de Atos - 2019	2	2	31/08/2021	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
	Admissão de Pessoal - Registro de Atos - 2020	3	3	30/11/2021	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	-
	Admissão de Pessoal - Registro de Atos - 2021	32	32	31/12/2021	-	-	-	-	-	2	-	-	15	-	-	15
	Inativação - Aposentadoria - até 2019	279	279	31/08/2021	-	-	54	-	75	-	-	150	-	-	-	-
	Inativação - Aposentadoria - 2020	942	942	30/11/2021	-	-	321	-	207	-	-	132	-	-	282	-
	Inativação - Pensão de Morte - até 2019	105	105	31/08/2021	-	-	18	-	29	-	-	58	-	-	-	-
	Inativação - Pensão de Morte - 2020	688	686	30/11/2021	-	-	164	-	174	-	-	145	-	-	203	-
	Inativação - Transferência para Reserva Remunerada - até 2019	5	5	31/08/2021	-	-	1	-	2	-	-	2	-	-	-	-
	Inativação - Transferência para Reserva Remunerada - 2020	148	148	30/11/2021	-	-	101	-	15	-	-	15	-	-	17	-
	Inativação - Reforma - até 2019	3	3	31/08/2021	-	-	-	-	1	-	-	2	-	-	-	-
	Inativação - Retificação de Ato Concessório - até 2019	30	30	31/08/2021	-	-	7	-	7	-	-	16	-	-	-	-
	Inativação - Retificação de Ato Concessório - 2020	5	5	30/11/2021	-	-	-	-	1	-	-	2	-	-	2	-
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Controle Interno	Atender às demandas da Presidência e/ou Secretaria Administrativa	-	100%	5 dias úteis na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Ouvidoria	Encaminhar demandas ao setor competente	-	100%	3 dias úteis na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Responder demandas de pronto atendimento	-	100%	5 dias úteis na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Elaborar documentos técnicos/pareceres de baixa complexidade	-	100%	5 dias úteis na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
	Elaborar documentos técnicos/pareceres de média complexidade	-	100%	8 dias úteis na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%

	Elaborar documentos técnicos/pareceres de alta complexidade	-	100%	10 dias úteis na área	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Corregedoria	Realizar correição nas diversas unidades do TCE/PI	-	2	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SALDO INICIAL	META	PRAZO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Escola de Gestão e Controle	Elaborar projeto pedagógico alinhado com a política de gestão de pessoas do TCE/PI	-	1	30/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Executar o plano de capacitação dos membros e servidores 2021	-	100%	31/12/2021	-	-	-	-	-	35%	-	-	60%	-	-	100%
	Elaborar plano anual de capacitação para membros e servidores 2022	-	1	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Executar plano anual de capacitação para jurisdicionados 2021	-	100%	31/12/2021	-	-	-	-	-	35%	-	-	60%	-	-	100%
	Elaborar plano anual de capacitação para jurisdicionados 2022	-	1	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Executar o plano anual de capacitação para o controle social e conselhos de políticas públicas 2021	-	100%	31/12/2021	-	-	-	-	-	35%	-	-	60%	-	-	100%
	Elaborar plano anual de capacitação para o controle social e conselhos de políticas públicas 2022	-	1	31/12/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1

Atos da Secretaria Administrativa

PORTARIA Nº 63/2021 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, e tendo em vista consta na Informação nº 86/2021- DGP e o requerimento protocolado sob nº TC –005933/2021;

RESOLVE:

Conceder 30 (trinta) dias de licença capacitação á servidora GILIAN DANIEL DE ARAUJO, matrícula nº 97859, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Externo, referente ao período aquisitivo de 14/07/2014 a 14/07/2019, conforme artigo 91 da Lei Complementar Estadual nº 13/94, de 03/01/1994, regulamentado pela Resolução nº 27, de 14/12/2017, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE-PI nº 233/17, de 20/12/17.

Autorizar o afastamento do servidor para gozo da licença ora concedida, no período de 24/05/2021 a 23/06/2021, na forma do art. 1º c/c o art. 9º, caput, e §2º da Resolução TCE/PI nº 27/2017.

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

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 26 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
Paulo Ivan da Silva Santos
Matricula nº 98598
Secretário Administrativo

PORTARIA Nº 64/2021 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,

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:

Matricula nº	Nome	Cargo	Lotação	Afastamento - Data	Requerimento nº
96533	ISABELLE CAROLINE COSTA CAVALCANTE	ASSISTENTE DE OPERACÃO	DFAM	12/04/2021 a 21/04/2021	005797/2021

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

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 26 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
Paulo Ivan da Silva Santos
Matricula nº 98598
Secretário Administrativo

Acórdãos e Pareceres Prévios

PROCESSO TC/000905/2016

ACÓRDÃO Nº 259/2021 - SPL

DECISÃO Nº 278/2021

ASSUNTO: DENÚNCIA – SUPOSTAS IRREGULARIDADES EM PAGAMENTOS

INTERESSADO: PODER EXECUTIVO – GOVERNO DO ESTADO, EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012.

DENUNCIANTE: FRANCISCO GENIVAL RIBEIRO SOBREIRA

DENUNCIADO: WILSON NUNES MARTINS – EX-GOVERNADOR

RELATOR: JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS

PROCURADORA: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO.

EMENTA. DENUNCIA. IRREGULARIDADES EM PAGAMENTOS EFETUADOS À EMPRESA PELO GOVERNO DO ESTADO. NÃO IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTAS DESVIADAS DA LEI PARA AUTORIDADES, AGENTES DE AUTORIDADES OU EMPRESÁRIOS. IMPROCEDÊNCIA.

1. A Divisão Técnica deste Tribunal não apontou condutas desviadas da lei para autoridades, agentes de autoridades ou empresários, limitando-se a analisar, apurar e concluir sobre cada fato denunciado.

2. Ao final, concluiu que as execuções suscitadas foram passadas há muito tempo, sem a possibilidade concreta da devida apuração de irregularidades.

Sumário: Denúncia. Poder Executivo – Governo do Estado. Exercício de 2012. Improcedência. Unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório (peça nº 6) e a análise do contraditório (peça nº 42) do NUGEI, o parecer do Ministério Público de Contas (peça nº 45), ratificado em Plenário, a sustentação oral do advogado José Augusto de Carvalho Gonçalves Nunes - OAB/PI nº 2.151, e o mais que dos autos consta, decidiu o Plenário, unânime, divergindo do parecer ministerial, conforme e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (peça nº 51), pela improcedência da presente Denúncia, tendo em vista que não foram identificadas condutas desviadas da lei para autoridades, agentes de autoridades ou empresários no presente caso.

Presentes os Cons. Kleber Dantas Eulálio (Presidente em exercício em face da suspeição da Cons^a. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins), Luciano Nunes Santos, Abelardo Pio Vilanova e Silva, Joaquim Kennedy Nogueira Barros, Olavo Rebêlo de Carvalho Filho, e os Cons. Substitutos Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir, nesse processo, o Cons. Kleber Dantas Eulálio (no exercício da Presidência), Delano Carneiro da Cunha Câmara, convocado para substituir, nesse processo, a Cons^a. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (ausente por motivo justificado), Jackson Nobre Veras e Alisson Felipe de Araújo.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Leandro Maciel do Nascimento.

Sessão Plenária Ordinária Virtual, em 15 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)

Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO: TC/004014/2021

ACÓRDÃO Nº 260/2021 - SPL

DECISÃO Nº 279/2021

NATUREZA: EMBARGOS DE DECLARAÇÃO COM EFEITOS MODIFICATIVOS EM FACE DO ACÓRDÃO Nº 060/2021-SSC, REF. AO PROCESSO TC/015084/2019 - DENÚNCIA (IRREGULARIDADES NA ADMINISTRAÇÃO DA P.M. DE BENEDITINOS), EXERCÍCIO 2018.

EMBARGANTE: JULLYVAN MENDES DE MESQUITA – PREFEITO MUNICIPAL

RELATOR: CONS. JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS

PROCURADORA: JULLYVAN MENDES DE MESQUITA – PREFEITO MUNICIPAL

ADVOGADOS: ARYPSO SILVA LEITE - OAB/PI Nº 7.922 E OUTRO (PROCURAÇÃO À FL. 1 DA PEÇA Nº 4); MARCOLINO BARBOSA DE SOUSA NETO – OAB/PI Nº 14.942 E MAIRA SUIANE BARBOSA DE MIRANDA - OAB/PI Nº 15.882 (SUBSTABELECIMENTO, COM RESERVAS, À FL. 2 DA PEÇA Nº 4).

EMENTA. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. PRESENÇA DOS REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE. CONHECIMENTO. MÉRITO. INEXISTÊNCIA DE OMISSÃO A SER SUPRIDA. IMPROVIMENTO. ENFRENTAMENTO DAS ALEGAÇÕES SUSCITADAS PELO EMBARGANTE. MANUTENÇÃO DA DECISÃO EMBARGADA.

1. As insurgências levantadas pelo embargante não configuram omissão, sendo vedada a utilização do corrente meio de impugnação para rediscutir matéria de fundo, o que autoriza sua rejeição, visto que o mero inconformismo da parte quanto aos fundamentos fáticos e jurídicos que integram as razões de decidir do julgado, bem como quanto ao próprio resultado do julgamento, não enseja o provimento dos embargos de declaração, por se tratar de instrumento de natureza integrativa e aperfeiçoadora dos julgamentos.

2. Portanto, entende-se que não há qualquer omissão na decisão recorrida e, por consequência, esta não merece qualquer reparo, não havendo que se cogitar do efeito modificativo pretendido, por inviabilidade, na via eleita, de rediscussão do *meritum causae*, como intentado pelo embargante.

SUMÁRIO. Embargos de Declaração. Prefeitura Municipal de Beneditinos. Exercício 2018. Conhecimento. Improvimento. Unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o parecer do Ministério Público de Contas (peça nº 47), a sustentação oral do advogado Marcolino Barbosa de Sousa Neto – OAB/PI nº

14.942, e o mais que dos autos consta, decidiu o Plenário, unânime, divergindo do parecer ministerial, pelo conhecimento dos presentes Embargos de Declaração, e no mérito, consoante o parecer ministerial, pelo seu improvimento, mantendo-se a integralidade da decisão embargada por entender que não há, no Acórdão vergastado, omissão a ser suprida, vez que houve o enfrentamento das alegações suscitadas pelo embargante, mantendo-o por seus próprios fundamentos, conforme e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (peça nº 12).

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

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Leandro Maciel do Nascimento.

Publique-se. Cumpra-se.

Sessão Plenária Ordinária Virtual, em 15 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)

Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO TC/007716/2018

ACÓRDÃO Nº 113/2021 - SSC

DECISÃO Nº 111/2021

NATUREZA: PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO GURGUÉIA, EXERCÍCIO 2018.

GESTOR: GENÉSIO DE CARVALHO SILVA (PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL)

RELATOR: CONSELHEIRO JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

ADVOGADO: VALMIR MARTINS FALCÃO SOBRINHO (OAB/PI Nº 3.706).

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. CÂMARA MUNICIPAL. NÃO REMANESCÊNCIA DE OCORRÊNCIAS GRAVES APÓS O

CONTRADITÓRIO. AUSÊNCIA DE DANO AO ERÁRIO.

1. As falhas remanescentes após o contraditório não tem o condão de ensejar um julgamento de irregularidade.

Sumário: Prestação de Contas do Município de Alvorada do Gurguéia. Contas da Câmara Municipal. Exercício Financeiro de 2018. Regularidade com Ressalvas. Aplicação de multa. Recomendação. Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas: Fixação de subsídios fora do prazo legal e Ausência de Portal da Transparência Oficial da Câmara Municipal.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – V DFAM (peça 02), o contraditório da Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – II DFAM (peça 14), o parecer do Ministério Público de Contas (peça 16), a sustentação oral do advogado Valmir Martins Falcão Sobrinho (OAB/PI nº 3.706), que se reportou sobre as falhas apontadas, o voto do Relator (peça 23), e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, unânime, discordando da manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de Regularidade com Ressalvas das contas de gestão da Câmara Municipal de Alvorada do Gurguéia, com base no art. 122, II, da Lei nº 5.888/09, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (peça 23).

Decidiu a Segunda Câmara, unânime, pela aplicação de multa de 400 UFR/PI, ao Sr. Genésio de Carvalho Silva, a teor do prescrito no art. 79, incisos I e II da lei supracitada, a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas – FMTC, no prazo de 30 (trinta) dias, após o trânsito em julgado desta decisão (art. 384, parágrafo único, art. 382 e art. 386 da Resolução TCE/PI nº13/11 – Regimento Interno - republicado no Diário Oficial Eletrônico (D.O.E) do TCE/PI nº 13/14, de 23/01/2014, págs.01/61), nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (peça 23).

Decidiu a Segunda Câmara, unânime, pela expedição de recomendação ao atual gestor da Câmara Municipal de Alvorada do Gurguéia, no sentido que, empreenda esforços para implementar o Portal da Transparência da Câmara Municipal, observando as disposições da Instrução Normativa TCE nº 01/2019 e adequando-se às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei de Acesso à Informação, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (peça 23).

Ausente: Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo (em gozo de férias regulamentares, nos

termos da Portaria nº 127/2021).

Presentes: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (Presidente), Conselheiro Abelardo Pio Vilanova e Silva, Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros e o Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto.

Sessão da Segunda Câmara, em Teresina, 03 de março de 2021.

(Assinado Digitalmente)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO TC Nº. 005934/17

PROCESSOS APENSADOS: TC Nº 003414/2017 – INSPEÇÃO EXTRAORDINÁRIA; TC Nº 015311/2017 – REPRESENTAÇÃO; TC Nº 002532/2018 – SOLICITAÇÃO DE INSPEÇÃO; TC Nº 015196/2017 - DENÚNCIA

ACÓRDÃO Nº. 1572/2020

ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO: PRIMEIRA CÂMARA

DECISÃO Nº. 438/20

SESSÃO ORDINÁRIA VIRTUAL Nº. 26, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRO LAURENTINO – EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017)

GESTOR/CARGO: LEÔNCIO LEITE DE SOUSA – PREFEITO MUNICIPAL

ADVOGADOS: : HILLANA MARTINA LOPES MOUSINHO NEIVA DOURADO (OAB/PI Nº 6.544) – (SEM PROCURAÇÃO NO PROCESSO).

RELATOR: CONS. OLAVO REBÊLO DE CARVALHO FILHO

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

Prestação de Contas de Gestão do Município de Pedro Laurentino. Exercício Financeiro de 2017. Julgamento de Irregularidade às Contas de Gestão do Sr. Leôncio

Leite de Sousa – Prefeito Municipal, com fundamento no art. 122, inciso III da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto do Relator: Decisão unânime. Aplicação de multa ao Gestor no valor de 1.000 UFR-PI. Não aplicação de multa no âmbito do processo de Inspeção TC/002532/2017. Decisão unânime.

Síntese das irregularidades identificadas pela DFAM no Relatório de Análise do Contraditório (peça nº. 22):

- a) Locação de Veículos - Descumprimento à requisição de informações da Decisão TCE n.º 2.023/2017;
- b) Irregularidades na Prestação de Contas e na contratação das empresas prestadoras de serviços de locação de veículos;
- c) Contratação irregular de serviços por inexigibilidade de licitação: Serviços de Assessoria Contábil e Assessoria Jurídica;
- d) Decreto de emergência – despesa desprovida de processo licitatório/ inspeção - Processo TC/003414/2017 – Apensado.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da III Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/14 da peça 05, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/20 da peça 22, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/17 da peça 24, a sustentação oral da Advogada Hillana Martina Lopes Mousinho Neiva Dourado (OAB/PI nº 6.544), que se reportou às falhas apontadas, o voto do Relator Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho, às fls. 01/22 da peça 34, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de Irregularidade, com fundamento no art. 122, III da Lei Estadual nº 5.888/09, e nos termos do voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela aplicação de multa ao gestor, Sr. Leônicio Leite de Sousa (Prefeito Municipal), no valor correspondente a 1.000 UFR-PI (art. 79, II da Lei Estadual nº 5.888/09 c/c o art. 206, II da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14), a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (art. 384, parágrafo único, da resolução supracitada), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta decisão (arts. 382 e 386 da resolução supracitada).

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela não aplicação de multa no âmbito do processo de Inspeção TC/002532/2017 uma vez que as irregularidades constatadas no mesmo repercutiram no

valor da multa aplicada nas contas de gestão da Prefeitura Municipal de Pedro Laurentino-PI (Exercício Financeiro de 2017). Ressalta-se, ainda, que esta inspeção já foi julgada de mérito pela Procedência, conforme Acórdão TCE/PI nº 667/2018 (fl. 01/02 da peça 32 do Processo TC/002532/2017).

Presentes: Cons. Luciano Nunes Santos (Presidente); Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho; Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 22 de setembro de 2020.

(assinado digitalmente)

Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho
Relator

PROCESSO TC Nº TC/015311/2017

ACÓRDÃO Nº 1.573/2020

ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO: PRIMEIRA CÂMARA

DECISÃO Nº. 438/2020

SESSÃO ORDINÁRIA VIRTUAL Nº. 26, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

OBJETO: REPRESENTAÇÃO CUMULADA COM PEDIDO DE MEDIDA CAUTELAR "INAUDITA ALTERA PARS", REFERENTE AO FATO DE QUE ATÉ A PRESENTE DATA, NOTADAMENTE EM ATENDIMENTO AO QUE DISPÕE A RESOLUÇÃO TCE/PI Nº 18/2016, FORAM CONSTATADAS PENDÊNCIAS ESSENCIAIS À ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO, EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017.

REPRESENTADO: LEÔNICIO LEITE DE SOUSA – PREFEITO MUNICIPAL.

REPRESENTANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ.

ADVOGADA DO REPRESENTADO: HILLANA MARTINA LOPES MOUSINHO NEIVA DOURADO (OAB/PI Nº 6.544) – (PROCURAÇÃO: PREFEITO MUNICIPAL – FL. 04 DA PEÇA 17 DO PROCESSO TC/015311/2017).

PROCURADOR: MARCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS
RELATOR: CONS. OLAVO REBÊLO DE CARVALHO FILHO

Representação formulada contra o Sr. Leôncio Leite de Sousa – Prefeito Municipal de Padro Laurentino, Exercício Financeiro de 2017. Aplicação de multa ao Gestor, prevista no art. 79, VII da Lei Estadual nº 5.888/09 c/c o art. 206, VIII da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14, com valor a ser calculado pela Secretaria das Sessões, por dia de atraso. Decisão Unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o Acórdão TCE/PI nº 2.613/2017, às fls. 01/02 da peça 24 do processo TC/015311/2017, a informação da III Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/14 da peça 05 do processo TC/005934/2017, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/20 da peça 22 do processo TC/005934/2017, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/17 da peça 24 do processo TC/005934/2017, a sustentação oral da Advogada Hillana Martina Lopes Mousinho Neiva Dourado (OAB/PI nº 6.544), que se reportou ao objeto da representação, o voto do Relator Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho, às fls. 01/22 da peça 34 do processo TC/005934/2017, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, de acordo com a manifestação ministerial e nos termos do voto do Relator, pela aplicação de multa ao gestor, Sr. Leôncio Leite de Sousa (Prefeito Municipal), prevista no art. 79, VII da Lei Estadual nº 5.888/09 c/c o art. 206, VIII da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14, com o valor a ser calculado pela Secretaria das Sessões, por dia de atraso, nos moldes previstos pelo art. 3º da Instrução Normativa TCE/PI nº 05/2014 (com nova redação dada pelo art. 1º da Instrução Normativa TCE/PI nº 06/2015), a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (art. 384, parágrafo único, da resolução supracitada), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta decisão (arts. 382 e 386 da resolução supracitada). Ressalta-se, ainda, que esta Representação já foi julgada de mérito pela Procedência, conforme Acórdão TCE/PI nº 2.613/2017 (fls. 01/02 da peça 24).

Presentes: Cons. Luciano Nunes Santos (Presidente); Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho; Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raïssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 22 de setembro de 2020.

(assinado digitalmente)
Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho
Relator

PROCESSO TC Nº TC/03414/2017

ACÓRDÃO Nº 1.573-A/2020

ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO: PRIMEIRA CÂMARA

DECISÃO Nº. 438/2020

SESSÃO ORDINÁRIA VIRTUAL Nº. 26, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

OBJETO: INSPEÇÃO EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM FUNÇÃO DO DECRETO EMERGENCIAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO LAURENTINO, EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017.

INSPECIONADO: LEÔNICIO LEITE DE SOUSA – PREFEITO MUNICIPAL.

ADVOGADA DO INSPECIONADO: HILLANA MARTINA LOPES MOUSINHO NEIVA DOURADO (OAB/PI Nº 6.544) – (PROCURAÇÃO: PREFEITO MUNICIPAL – FL. 03 DA PEÇA 14 DO PROCESSO TC/003414/2017).

PROCURADOR: MARCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

RELATOR: CONS. OLAVO REBÊLO DE CARVALHO FILHO

Inspeção Extraordinária realizada no Município de Pedro Laurentino, Exercício Financeiro de 2017. Procedência. Não aplicação de multa. Decisão Unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da I Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/25 da peça 04 do processo TC/003414/2017, o contraditório da I Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/10 da peça 16 do processo TC/003414/2017, a informação da III Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/14 da peça 05 do processo TC/005934/2017, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/20 da peça 22 do processo TC/005934/2017, as manifestações do Ministério Público de Contas, às fls. 01/02 da peça 18 do processo TC/003414/2017 e às fls. 01/17 da peça 24 do processo TC/005934/2017, a sustentação oral da Advogada Hillana Martina Lopes Mousinho Neiva Dourado (OAB/PI nº 6.544), que se reportou ao objeto da inspeção extraordinária, o voto do Relator Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho, às fls. 01/22 da peça 34 do processo TC/005934/2017, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas e nos termos do voto do Relator, pela procedência do presente processo de Inspeção Extraordinária (art. 180 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14).

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela não aplicação de multa no âmbito deste processo de Inspeção Extraordinária uma vez que as irregularidades constatadas no mesmo repercutiram no valor da multa aplicada nas contas de gestão da Prefeitura Municipal de Pedro Laurentino (Exercício Financeiro de 2017).

Presentes: Cons. Luciano Nunes Santos (Presidente); Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho; Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 22 de setembro de 2020.

(assinado digitalmente)
Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho
Relator

ACÓRDÃO Nº 1.574/2020

ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO: PRIMEIRA CÂMARA

DECISÃO Nº. 438/20

SESSÃO ORDINÁRIA VIRTUAL Nº. 26, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS) DO MUNICÍPIO DE PEDRO LAURENTINO - EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017

GESTORA: CLAUDILENE COELHO REIS SÁ

ADVOGADA: HILLANA MARTINA LOPES MOUSINHO NEIVA DOURADO (OAB/PI nº 6.544) – (SEM PROCURAÇÃO NOS AUTOS).

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

RELATOR: CONS. OLAVO REBÊLO DE CARVALHO FILHO

Prestação de Contas Anual do Fundo Municipal de Saúde (FMS) do Município de Pedro Laurentino – Exercício Financeiro de 2017. Julgamento de Regularidade com Ressalvas às Contas da Sra. Claudilene Coelho Reis Sá – Gestora, com esteio no art. 122, II, da Lei Estadual nº. 5.888/09 e nos termos do voto do Relator. Aplicação de Multa à gestora no valor de 300 UFRPI. Decisão unânime.

Síntese das irregularidades identificadas pela DFAM no Relatório de Análise do Contraditório (peça nº. 22):

Locação de Veículos - Descumprimento à requisição de informações da Decisão TCE nº. 2.023/2017;

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da III Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/14 da peça 05, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/20 da peça 22, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/17 da peça 24, a sustentação oral da Advogada Hillana Martina Lopes Mousinho Neiva Dourado (OAB/PI nº 6.544), que se reportou às falhas apontadas, o voto do Relator Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho, às fls. 01/22 da peça 34, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério

Público de Contas, pelo julgamento de Regularidade com Ressalvas, com fundamento no art. 122, II da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela aplicação de multa à gestora, Sra. Claudilene Coelho Reis Sá, no valor correspondente a 300 UFR-PI (art. 79, I da Lei Estadual nº 5.888/09 c/c o art. 206, II da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14), a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (art. 384, parágrafo único, da resolução supracitada), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta Decisão (arts. 382 e 386 da resolução supracitada).

Presentes: Cons. Luciano Nunes Santos (Presidente); Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho; Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 22 de setembro de 2020.

(assinado digitalmente)
Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho
Relator

PROCESSO TC Nº. 005934/17

ACÓRDÃO Nº 1.575/2020

ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO: PRIMEIRA CÂMARA

DECISÃO Nº. 438/20

SESSÃO ORDINÁRIA VIRTUAL Nº. 26, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS) DO MUNICÍPIO DE PEDRO LAURENTINO - EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017

GESTORA: SOLANGE APARECIDA RIBEIRO LOPES LEITE

ADVOGADA: HILLANA MARTINA LOPES MOUSINHO NEIVA DOURADO (OAB/PI Nº 6.544) – (SEM PROCURAÇÃO NO PROCESSO).

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

RELATOR: CONS. OLAVO REBÊLO DE CARVALHO FILHO

Prestação de Contas Anual do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) do Município de Pedro Laurentino – Exercício Financeiro de 2017. Julgamento de Regularidade com Ressalvas às Contas da Sra. Solange Aparecida Ribeiro Lopes Leite – Gestora, com esteio no art. 122, II, da Lei Estadual nº. 5.888/09 e nos termos do voto do Relator. Aplicação de Multa à gestora no valor de 300 UFRPI. Decisão unânime.

Síntese das irregularidades identificadas pela DFAM no Relatório de Análise do Contraditório (peça nº. 22):

Locação de Veículos - Descumprimento à requisição de informações da Decisão TCE n.º 2.023/2017;

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da III Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/14 da peça 05, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/20 da peça 22, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/17 da peça 24, a sustentação oral da Advogada Hillana Martina Lopes Mousinho Neiva Dourado (OAB/PI nº 6.544), que se reportou às falhas apontadas, o voto do Relator Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho, às fls. 01/22 da peça 34, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de regularidade com ressalvas, com fundamento no art. 122, II da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela aplicação de multa à gestora, Sra. Solange Aparecida Ribeiro Lopes Leite, no valor correspondente a 300 UFR-PI (art. 79, I da Lei Estadual nº 5.888/09 c/c o art. 206, II da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14), a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (art. 384, parágrafo único, da resolução supracitada), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta decisão (arts. 382 e 386 da resolução supracitada).

Presentes: Cons. Luciano Nunes Santos (Presidente); Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho; Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 22 de setembro de 2020.

(assinado digitalmente)
Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho
Relator

PROCESSO TC Nº. 005934/17

ACÓRDÃO Nº 1.576/2020

ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO: PRIMEIRA CÂMARA

DECISÃO Nº. 438/20

SESSÃO ORDINÁRIA VIRTUAL Nº. 26, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO - EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017

GESTOR: EVANDRO DE SOUSA LEITE – PRESIDENTE DA CÂMARA

RELATOR: CONS. OLAVO REBÊLO DE CARVALHO FILHO

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

Prestação de Contas Anual da Câmara Municipal de Pedro Laurentino - Exercício Financeiro de 2017. Julgamento de Regularidade com Ressalvas às Contas do Sr. Evandro de Sousa Leite – Presidente, com esteio no art. 122, II, da Lei Estadual nº. 5.888/09 e nos termos do voto do Relator. Aplicação de multa ao gestor no valor de 300 UFRPI. Decisão unânime.

Síntese das irregularidades identificadas pela DFAM no Relatório de Análise do Contraditório (peça nº. 22):

a) Gasto com subsídio de Vereadores: variação de 17,75% em relação ao exercício anterior;

b) Peças ausentes - não envio do instrumento legal referente à fixação dos subsídios dos Vereadores;

c) Locação de veículos - descumprimento à requisição de informações da Decisão TCE nº. 2.023/2017;

d) Ausência do portal da transparência;

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da III Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/14 da peça 05, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/20 da peça 22, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/17 da peça 24, o voto do Relator Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho, às fls. 01/22 da peça 34, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, divergindo da manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de regularidade com ressalvas, com fundamento no art. 122, II da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela aplicação de multa ao gestor, Sr. Evandro de Sousa Leite (Presidente da Câmara Municipal), no valor correspondente a 300 UFR- PI (art. 79, I da Lei Estadual nº 5.888/09 c/c o art. 206, II da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14), a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (art. 384, parágrafo único, da resolução supracitada), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta decisão (arts. 382 e 386 da resolução supracitada).

Presentes: Cons. Luciano Nunes Santos (Presidente); Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho; Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 22 de setembro de 2020.

(assinado digitalmente)
Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho
Relator

PROCESSO TC/005438/2015

ACÓRDÃO Nº 174/2021 - SPC

DECISÃO Nº 200/2021

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE ALTOS-PI

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2015

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA MARA DA SILVA LEAL PINHEIRO – PREFEITA

ADVOGADOS: DIOGO CALDAS DA SILVA (OAB/PI Nº 4.964) – (SEM PROCURAÇÃO NOS AUTOS; PETIÇÃO À PEÇA 45); MARCUS VINÍCIUS SANTOS SPÍNDOLA RODRIGUES (OAB/PI Nº 12.276) – (PROCURAÇÃO: FL. 02 DA PEÇA 69); DANIEL CARVALHO OLIVEIRA VALENTE (OAB/PI Nº 5.823) – (SEM PROCURAÇÃO NOS AUTOS)

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. LICITAÇÃO. FRAGMENTAÇÃO DE DESPESAS. IRREGULARIDADE.

1. A existência de despesas relacionadas com o mesmo objeto, realizadas de modo contínuo e de forma fragmentada, cujo somatório ultrapassa o limite fixado para dispensa de licitação (previsto na Lei nº 8.666/93) constitui falha que influencia negativamente no julgamento das contas.

Sumário: Prestação de Contas da P.M. de Altos. Exercício 2015. Contas de Gestão. Julgamento de Irregularidade. Multa. Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: Ausência de procedimento licitatório e fragmentação de despesas para aquisição de material esportivo, no montante de R\$ 20.515,90 e

serviço de publicidade e propaganda, no montante de R\$ 26.316,00; Pagamento de multas e juros pelo atraso no pagamento de obrigações no montante de R\$ 110.703,46; Contratação com empresa inidônea (Norte Sul Alimentos Ltda. – CNPJ 03.586.001/0001-58), no montante de R\$ 160.339,90; Levantamento de débitos junto à Eletrobrás (R\$ 519.419,56) e Agespisa (R\$ 201.520,00).

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/42 da peça 05, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/16 da peça 36, o contraditório da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRPPS, às fls. 01/15 da peça 53, a informação da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/02 da peça 64, as manifestações do Ministério Público de Contas, à fl. 01 da peça 56 e às fls. 01/29 da peça 66, a sustentação oral do Advogado Daniel Carvalho Oliveira Valente (OAB/PI nº 5.823), que se reportou às falhas apontadas, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/12 da peça 82, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de irregularidade, com fundamento no art. 122, III da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela aplicação de multa à gestora, Sra. Patrícia Mara da Silva Leal Pinheiro (Prefeito Municipal), no valor correspondente a 1.200 UFR-PI (art. 79, II, VI e VII da Lei Estadual nº 5.888/09), a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (art. 384, parágrafo único, da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta decisão (arts. 382 e 386 da resolução supracitada).

Presentes: Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (Presidente); Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em razão da ausência momentânea justificada do Cons. Luciano Nunes Santos; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se. Cumpra-se.

Sessão Ordinária Virtual da Primeira Câmara nº 11, em Teresina, 06 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
Cons. Kleber Dantas Eulálio
Relator

PROCESSO TC/004275/2015 APENSADO AO TC/005438/2015

ACÓRDÃO Nº 175/2021 - SPC

DECISÃO Nº 200/2021

TIPO: REPRESENTAÇÃO

OBJETO: REPRESENTAÇÃO SOBRE SUPOSTO DÉBITO PERANTE A COMPANHIA ENERGÉTICA DO PIAUÍ S/AELETROBRÁS DISTRIBUIÇÃO PIAUÍ, POR PARTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS-PI

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2015

REPRESENTANTE: COMPANHIA ENERGÉTICA DO PIAUÍ S/A (ELETROBRÁS DISTRIBUIÇÃO PIAUÍ)

REPRESENTADA: PATRÍCIA MARA DA SILVA LEAL PINHEIRO – PREFEITA

ADVOGADOS: DANIEL CARVALHO OLIVEIRA VALENTE (OAB/PI Nº 5.823) – (SEM PROCURAÇÃO NOS AUTOS: PREFEITA MUNICIPAL)

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

EMENTA. REPRESENTAÇÃO. PRESTAÇÃO DE CONTAS. DÉBITO COM A ELETROBRÁS. PROCEDÊNCIA PARCIAL.

1. A existência de débitos com multa, juros e correção monetária configura um desperdício de recursos públicos ferindo os princípios da eficiência e da economicidade, previstos nos artigos 37 e 70 da Constituição Federal, respectivamente.

Sumário: Representação contra a P.M. de Altos. Exercício 2015. Conhecimento. Procedência Parcial. Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: Levantamento de débitos junto à Eletrobrás (R\$ 519.419,56).

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a Decisão Monocrática nº 011/2016-Rp, às fls. 01/02 da peça 03 do processo TC/004275/2016, o relatório da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/42 da peça 05 do processo TC/005438/2015, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/16 da peça 36 do processo TC/005438/2015, o contraditório da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRPPS, às fls. 01/15 da peça 53 do processo TC/005438/2015, a informação da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/02 da peça 64 do processo TC/005438/2015, as manifestações do Ministério Público de Contas, à fl. 01 da peça 56 e às fls. 01/29 da peça 66 do processo TC/005438/2015, a sustentação oral do Advogado Daniel Carvalho Oliveira Valente (OAB/PI nº 5.823), que se reportou ao objeto da representação, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/12 da peça 82 do processo TC/005438/2015, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação ministerial e nos termos do voto do Relator, pelo conhecimento da presente representação e, no mérito, pela sua procedência parcial (art. 234 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14).

Presentes: Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (Presidente); Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em razão da ausência momentânea justificada do Cons. Luciano Nunes Santos; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se. Cumpra-se.

Sessão Ordinária Virtual da Primeira Câmara nº 11, em Teresina, 06 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
Cons. Kleber Dantas Eulálio
Relator

PROCESSO TC/004348/2015 APENSADO AO TC/005438/2015

Sumário: Representação contra a P.M. de Altos. Exercício 2015. Conhecimento. Procedência Parcial. Unânime.

ACÓRDÃO Nº 176/2021 - SPC

DECISÃO Nº 200/2021

TIPO: REPRESENTAÇÃO CONTRA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS-PI

OBJETO: REPRESENTAÇÃO CUMULADA COM PEDIDO DE MEDIDA CAUTELAR “INAUDITA ALTERA PARS” EM FACE DE SUPOSTA REALIZAÇÃO DE DESPESAS COM PESSOA JURÍDICA PROIBIDA DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, EM RAZÃO DE DECISÃO DA JUSTIÇA FEDERAL (PROCESSO Nº 2009.40.00.001940-1), TRANSITADA EM JULGADO EM 28/01/2014

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2015

REPRESENTANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ

REPRESENTADOS: PATRÍCIA MARA DA SILVA LEAL PINHEIRO– PREFEITA

FLÁVIO HENRIQUE ROCHA DE AGUIAR – EMPRESÁRIO; EMPRESA NORTE SUL ALIMENTOS LTDA. (CNPJ Nº 03.586.001/0001- 58).

ADVOGADOS: DIOGO JOSENNIS DO NASCIMENTO VIEIRA (OAB/PI Nº 8.754) – (PROCURAÇÃO: PREFEITA MUNICIPAL – FL. 02 DA PEÇA 38 DO PROCESSO TC/004348/2015); RAMON TELES MADEIRA CAMPOS (OAB/PI Nº 7.265) – (PROCURAÇÃO: EMPRESÁRIO – FL. 22 DA PEÇA 19 DO PROCESSO TC/004348/2015); DANIEL CARVALHO OLIVEIRA VALENTE (OAB/PI Nº 5.823) – (SEM PROCURAÇÃO NOS AUTOS: PREFEITA MUNICIPAL)

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

EMENTA.REPRESENTAÇÃO. PRESTAÇÃO DE CONTAS. CONTRATAÇÃO COM EMPRESA PROIBIDA DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO. PROCEDÊNCIA PARCIAL.

1. Constitui grave irregularidade a ausência de rescisão do contrato com empresa de proibida de contratar com o Poder Público após o conhecimento do impedimento, nos termos do Art. 97 da Lei 8.666/93.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: acerca de contratação com empresa proibida, via decisão judicial, de contratar com o Poder Público.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a Decisão Monocrática nº 60/2015, à fl. 01 da peça 22 do processo TC/004348/2015, o Acórdão TCE/PI nº 2.102/2015, às

fls. 01/02 da peça 49 do processo TC/004348/2015, o relatório da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/42 da peça 05 do processo TC/005438/2015, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/16 da peça 36 do processo TC/005438/2015, o

contraditório da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRPPS, às fls. 01/15 da peça 53 do processo TC/005438/2015, a informação da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/02 da peça 64 do processo TC/005438/2015, as manifestações do Ministério Público de Contas, às fls. 01/10 da peça 01 e fls. 01/08 da peça 31 do processo TC/004348/2015 e à fl. 01 da peça 56 e fls. 01/29 da peça 66 do processo TC/005438/2015, a sustentação oral do Advogado Daniel Carvalho Oliveira Valente (OAB/PI nº 5.823), que se reportou ao objeto da representação, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/12 da peça 82 do processo TC/005438/2015, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação ministerial e nos termos do voto do Relator, pelo conhecimento da presente representação e, no mérito, pela sua procedência parcial (art. 234 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14).

Presentes: Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (Presidente); Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em razão da ausência momentânea justificada do Cons. Luciano Nunes Santos; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se. Cumpra-se.

Sessão Ordinária Virtual da Primeira Câmara nº 11, em Teresina, 06 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
Cons. Kleber Dantas Eulálio
Relator

PROCESSO TC/005438/2015

ACÓRDÃO Nº 177/2021 - SPC

DECISÃO Nº 200/2021

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB) DO MUNICÍPIO DE ALTOS-PI

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2015

RESPONSÁVEL: FRANCISCO DAS CHAGAS ARAÚJO FONTINELE

ADVOGADOS: DIOGO CALDAS DA SILVA (OAB/PI Nº 4.964) – (SEM PROCURAÇÃO NOS AUTOS; PETIÇÃO À PEÇA 45)

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. FUNDEB. GASTO COM PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO/FUNDEB INFERIOR AO LIMITE LEGAL. REGULARIDADE COM RESSALVAS.

1. Demonstra-se grave a falha atinente ao gasto com profissionais do magistério/FUNDEB inferior ao limite legal, descumprindo o art. 60, § 5º do ADCT e o art. 22, da Lei Federal nº 11.494/07.

Sumário: Prestação de Contas do FUNDEB de Altos. Exercício 2015. Contas de Gestão. Julgamento de Regularidade com Ressalvas. Multa. Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: Gasto com os profissionais do magistério/FUNDEB inferior ao limite legal. O Município aplicou, no exercício, na remuneração dos

profissionais do magistério, na educação básica, o montante de R\$ 11.171.254,54, representando 58,26% dos recursos recebidos pelo FUNDEB; Inscrição de restos a pagar sem comprovação de saldo financeiro. Os restos a pagar do FUNDEB importaram no montante de R\$ 730.247,08 e o saldo financeiro disponível no final do período foi de R\$ 7,39, portanto, restaram R\$ 730.239,69, sem comprovação financeira.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/42 da peça 05, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/16 da peça 36, o contraditório da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRPPS, às fls. 01/15 da peça 53, a informação da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/02 da peça 64, as manifestações do Ministério Público de Contas, à fl. 01 da peça 56 e às fls. 01/29 da peça 66, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/12 da peça 82, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, divergindo da manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de regularidade com ressalvas, com fundamento no art. 122, II da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela aplicação de multa ao gestor, Sr. Francisco das Chagas Araújo Fontinele, no valor correspondente a 400 UFR-PI (art. 79, I e II da Lei Estadual nº 5.888/09 c/c o art. 206, II da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14), a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (art. 384, parágrafo único, da resolução supracitada), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta decisão (arts. 382 e 386 da resolução supracitada).

Presentes: Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (Presidente); Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em razão da ausência momentânea justificada do Cons. Luciano Nunes Santos; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se. Cumpra-se.

Sessão Ordinária Virtual da Primeira Câmara nº 11, em Teresina, 06 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
Cons. Kleber Dantas Eulálio
Relator

PROCESSO TC/005438/2015

ACÓRDÃO Nº 178/2021 - SPC

DECISÃO Nº 200/2021

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS) DO MUNICÍPIO DE ALTOS-PI

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2015

RESPONSÁVEL: NERIRRONY BELÉM LACERDA

ADVOGADOS: DIOGO CALDAS DA SILVA (OAB/PI Nº 4.964) – (SEM PROCURAÇÃO NOS AUTOS; PETIÇÃO À PEÇA 45)

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. FMS. RESTOS A PAGAR SEM SALDO FINANCEIRO. REGULARIDADE COM RESSALVAS.

1. A falha atinente a restos a pagar sem comprovação financeira, demonstra uma deficiência no planejamento de ordem fiscal-financeira.

Sumário: Prestação de Contas do FMS de Altos. Exercício 2015. Contas de Gestão. Julgamento de Regularidade com Ressalvas. Não Aplicação de Multa. Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: Inscrição de restos a pagar sem comprovação de saldo financeiro. Os restos a pagar do FMS importaram no montante de R\$ 1.243.162,54 e o saldo financeiro disponível no final do período foi de R\$ 558.818,21, portanto, restaram R\$ - 684.344,33, sem comprovação financeira.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/42 da peça 05, o contraditório da II

Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/16 da peça 36, o contraditório da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRPPS, às fls. 01/15 da peça 53, a informação da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/02 da peça 64, as manifestações do Ministério Público de Contas, à fl. 01 da peça 56 e às fls. 01/29 da peça 66, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/12 da peça 82, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de regularidade com ressalvas, com fundamento no art. 122, II da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela não aplicação de multa ao gestor, Sr. Nerirrony Belém Lacerda.

Presentes: Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (Presidente); Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em razão da ausência momentânea justificada do Cons. Luciano Nunes Santos; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se. Cumpra-se.

Sessão Ordinária Virtual da Primeira Câmara nº 11, em Teresina, 06 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
Cons. Kleber Dantas Eulálio
Relator

PROCESSO TC/005438/2015

ACÓRDÃO Nº 179/2021 - SPC

DECISÃO Nº 200/2021

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (FMPS) DO MUNICÍPIO DE ALTOS-PI

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2015

RESPONSÁVEL: GÉRSON FERREIRA DOS SANTOS

ADVOGADOS: DIEGO FRANCISCO ALVES BARRADAS (OAB/PI Nº 5.563) E OUTROS –

(PROCURAÇÃO: FL. 23 DA PEÇA 35); DIOGO CALDAS DA SILVA (OAB/PI Nº 4.964) – (SEM PROCURAÇÃO NOS AUTOS; PETIÇÃO À PEÇA 45). RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO
 PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. FMPS. AUSÊNCIA DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS EM SEUS VALORES INTEGRAIS. DESEQUILÍBRIO FINANCEIRO E ATUARIAL DO RPPS. IRREGULARIDADE.

1. A ausência de recolhimento das contribuições previdenciárias, ou recolhimento um valor notadamente inferior, representa uma impropriedade de natureza grave e onera as gestões subsequentes.

2. Quando não se comprova com documentação idônea, a adoção de medidas no sentido de equacionar o déficit atuarial, permanece a grave irregularidade.

Sumário: Prestação de Contas do FMPS de Altos. Exercício 2015. Contas de Gestão. Julgamento de Irregularidade. Aplicação de Multa. Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: Ausência de recolhimento das contribuições previdenciárias em seus valores integrais, deixando-se de recolher o total de R\$ 2.969.944,09 sendo R\$ 1.708.253,19 da parte da patronal e R\$ 1.261.690,90 da parte do servidor; Constatou-se ausência de parcelamento, até o término do exercício de 2015, para os acordos firmados em 2013 e 2014, bem como o parcelamento da dívida contraída pelo não recolhimento dos valores integrais das contribuições no exercício de 2015; Ausência de parcelamento para as contribuições previdenciárias devidas e não recolhidas ao RPPS no período de 2014 a 2015 na elevada monta de R\$ 7.220.546,03 sendo R\$ 4.386.590,44 da parte da patronal e R\$ 2.833.955,59 da parte do servidor; A DFRPPS aponta que até o final do exercício financeiro de 2015, município não adotou nenhuma medida visando o equacionamento do déficit atuarial do Instituto de Previdência do Município de Altos – ALTOS PREVIDENCIA, instituído em 2009 e reestruturado em 2013 pela Lei nº 304, de 24 de junho de 2013, permanecendo o regime apenas com o custo normal mediante

alíquotas de contribuição no percentual de 11% tanto para a patronal quanto para o servidor, descumprindo-se, reiteradamente, o disposto no caput do artigo 40 da Constituição Federal; Contratação de escritório de advocacia mediante inexigibilidade de licitação.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/42 da peça 05, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/16 da peça 36, o contraditório da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRPPS, às fls. 01/15 da peça 53, a informação da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/02 da peça 64, as manifestações do Ministério Público de Contas, à fl. 01 da peça 56 e às fls. 01/29 da peça 66, a sustentação oral do Advogado Diego Francisco Alves Barradas (OAB/PI nº 5.563), que se reportou às falhas apontadas, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/12 da peça 82, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de irregularidade, com fundamento no art. 122, III da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela aplicação de multa ao gestor, Sr. Gérson Ferreira dos Santos, no valor correspondente a 600 UFR-PI (art. 79, I e II da Lei Estadual nº 5.888/09 c/c o art. 206, II da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14), a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (art. 384, parágrafo único, da resolução supracitada), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta decisão (arts. 382 e 386 da resolução supracitada).

Presentes: Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (Presidente); Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em razão da ausência momentânea justificada do Cons. Luciano Nunes Santos; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se. Cumpra-se.

Sessão Ordinária Virtual da Primeira Câmara nº 11, em Teresina, 06 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
 Cons. Kleber Dantas Eulálio
 Relator

PROCESSO TC/005438/2015

ACÓRDÃO Nº 180/2021 - SPC

DECISÃO Nº 200/2021

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTOS-PI

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2015

RESPONSÁVEL: HAMILTON DO NASCIMENTO PEREIRA

ADVOGADOS: ANTÔNIO FLÁVIO IBIAPINA SOBRINHO (OAB/PI N 15.455) – (PROCURAÇÃO: FL. 01 DA PEÇA 73). RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. CÂMARA MUNICIPAL. VARIAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES SEM AMPARO LEGAL. REPERCUSSÃO NEGATIVA NA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS. REGULARIDADE COM RESSALVAS.

1. A variação de subsídios dos vereadores, acima da média dos índices inflacionários divulgados pelo Governo Federal, em relação ao recebido no exercício anterior, sem a norma legal que o regulamente, prejudica a análise da prestação de contas, tendo em vista que tal requisito é indispensável para sanar a ocorrência em tela.

Sumário: Prestação de Contas da Câmara Municipal de Altos. Exercício 2015. Contas de Gestão. Julgamento de Regularidade com Ressalvas. Aplicação de Multa. Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: Envio intempestivo de Prestações de Contas Mensais; Não envio de peças componentes das Prestações de Contas; Ausência de processos licitatórios para contratação de assessoria jurídica (R\$ 66.000,00) e contábil (R\$ 79.200,00); Fragmentação

de despesas no pagamento de Serviços Advocatícios – R\$ 20.000,00; Variação de 6,63% no subsídio dos Vereadores, em relação ao recebido no exercício de 2014 e não foi enviada a norma legal que fixa o subsídio dos vereadores para a legislatura 2013-2016.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/42 da peça 05, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/16 da peça 36, o contraditório da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRPPS, às fls. 01/15 da peça 53, a informação da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/02 da peça 64, as manifestações do Ministério Público de Contas, à fl. 01 da peça 56 e às fls. 01/29 da peça 66, a sustentação oral do Advogado Antônio Flávio Ibiapina Sobrinho (OAB/PI n 15.455), que se reportou às falhas apontadas, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/12 da peça 82, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, divergindo da manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de regularidade com ressalvas, com fundamento no art. 122, II da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela aplicação de multa ao gestor, Sr. Hamilton do Nascimento Pereira (Presidente da Câmara Municipal), no valor correspondente a 200 UFR-PI (art. 79, II da Lei Estadual nº 5.888/09 c/c o art. 206, II da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14), a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (art. 384, parágrafo único, da resolução supracitada), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta decisão (arts. 382 e 386 da resolução supracitada).

Presentes: Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (Presidente); Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em razão da ausência momentânea justificada do Cons. Luciano Nunes Santos; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se. Cumpra-se.

Sessão Ordinária Virtual da Primeira Câmara nº 11, em Teresina, 06 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
Cons. Kleber Dantas Eulálio
Relator

PROCESSO TC/005438/2015

PARECER PRÉVIO Nº 033/2021 - SPC

DECISÃO Nº 200/2021

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ALTOS

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2015

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA MARA DA SILVA LEAL PINHEIRO - PREFEITA

ADVOGADOS: DIOGO CALDAS DA SILVA (OAB/PI Nº 4.964) – (SEM PROCURAÇÃO NOS AUTOS; PETIÇÃO À PEÇA 45); MARCUS VINÍCIUS SANTOS SPÍNDOLA RODRIGUES (OAB/PI Nº 12.276) – (PROCURAÇÃO: FL. 02 DA PEÇA 69); DANIEL CARVALHO OLIVEIRA VALENTE (OAB/PI Nº 5.823) – (SEM PROCURAÇÃO NOS AUTOS)

RELATOR: KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. AUSÊNCIA DE PEÇAS EXIGIDAS. ATRASO NO ENVIO DE DO SAGRES-FOLHA. GASTO COM PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO/FUNDEB INFERIOR AO LIMITE LEGAL. DIVERGÊNCIAS ENTRE DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS. DÉFICIT DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA. AUSÊNCIA DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS EM SEUS VALORES INTEGRAIS. REPROVAÇÃO.

1-O art. 70, § único da Constituição Federal, impõe o dever de prestar contas na forma e no prazo devido, assim como o art. 33, IV da Constituição Estadual e Resolução TCE/PI nº 39/2015, conferem prerrogativas às Cortes de Contas para examinar mediante fiscalização o gasto de recursos públicos.

2- Demonstra-se grave a falha atinente ao gasto com profissionais do magistério/FUNDEB inferior ao limite legal, descumprindo o art. 60, § 5º do ADCT e o art. 22, da Lei Federal nº 11.494/07.

3- O art. 5º da Resolução TCE/PI nº 39/2015, determina que os dados eletrônicos deverão apresentar-se em inteira conformidade com as informações dos documentos físicos que integram a prestação de contas, que permanecerá na sede dos jurisdicionados e na sede da Câmara Municipal.

4- Na hipótese em que a arrecadação tributária se mostrar inexpressiva, quando comparada com a receita efetiva arrecada, é necessária a revisão do processo de planejamento público, com observância dos princípios técnicos de orçamento (art. 30 da Lei nº 4.320/64 e art. 12 da LRF).

5- A ausência de recolhimento das contribuições previdenciárias, ou recolhimento um valor notadamente inferior, representa uma impropriedade de natureza grave e onera as gestões subsequentes.

Sumário: Prestação de Contas da P.M. de Altos. Exercício 2015. Contas de Governo. Parecer Prévio recomendando a Reprovação. Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório:

Envio intempestivo do PPA, a LDO e a LOA; Alteração na programação orçamentária, em percentual elevado (80%); Não foram localizadas as publicações referentes aos Decretos, constantes da Peça 02, fl. 01, no Diário Oficial dos Municípios/2015; Envio intempestivo de Prestações de Contas Mensais; Envio intempestivo do Balanço Geral; A Receita Total Arrecadada (R\$ 52.911.464,10) correspondeu a 74,82% em relação à Receita Total Prevista (R\$ 70.720.141,00), representando um déficit de R\$ 17.808.676,90; Inconsistência verificada na análise da Receita de Alienação: o montante alusivo a esta receita, arrecadada no exercício, foi da ordem de R\$ 45.000,00, não estando em consonância com os valores informados no Demonstrativo das Variações Patrimoniais; Inconsistência verificada na análise da Despesa por Função de Governo: após análise do Balanço Orçamentário e do Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas, por projetos e atividades, ambas contidas no Balanço Geral, verificou-se uma incompatibilidade de valores no que concerne à Despesa Empenhada, apresentando uma diferença de R\$ 196.393,37; O Município aplicou na remuneração dos profissionais do magistério, na educação básica, o montante de R\$ 11.171.254,54, representando 58,26% dos recursos recebidos pelo FUNDEB, descumprindo o limite legal; Inconsistência verificada no Demonstrativo do superávit/déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício; A DFAM afirma que o demonstrativo

enviado pelo jurisdicionado não evidenciou os dados referentes ao exercício de 2015 por fonte de recurso e nos parâmetros estabelecidos; Ausência de recolhimento integral das contribuições previdenciárias devidas em

2015; A DFRPPS apontou que no exercício de 2015 a Chefe do Executivo deixou de recolher o total de R\$ 2.969.944,09, sendo R\$ 1.708.253,19 da parte patronal e R\$ 1.261.690,90 da parte do servidor; Ausência de adoção de medida de equacionamento de déficit financeiro e atuarial. A DFRPPS apontou que não houve o cumprimento dos acordos firmados em 2013 e 2014, até o final do exercício de 2015; Ausência de parcelamento para as contribuições previdenciárias devidas e não recolhidas ao RPPS no período de 2014 a 2015, na elevada monta de R\$ 7.220.546,03, sendo R\$ 4.386.590,44 da parte da patronal e R\$ 2.833.955,59 da parte do servidor; A DFRPPS aponta que até o final do exercício financeiro de 2015, o município não adotou nenhuma medida visando o equacionamento do déficit atuarial do Instituto de Previdência do Município de Altos – ALTOS PREVIDENCIA, instituído em 2009 e reestruturado em 2013 pela Lei nº 304, de 24 de junho de 2013, permanecendo o regime apenas com o custo normal mediante alíquotas de contribuição no percentual de 11% tanto para a patronal quanto para o servidor, descumprindo-se, reiteradamente, o disposto no caput do artigo 40 da Constituição Federal.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/42 da peça 05, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/16 da peça 36, o contraditório da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRPPS, às fls. 01/15 da peça 53, a informação da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/02 da peça 64, as manifestações do Ministério Público de Contas, à fl. 01 da peça 56 e às fls. 01/29 da peça 66, a sustentação oral do Advogado Daniel Carvalho Oliveira Valente (OAB/PI nº 5.823), que se reportou às falhas apontadas, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/12 da peça 82, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, de acordo com a manifestação do Ministério Público de Contas, pela emissão de parecer prévio recomendando a reprovação, com fundamento no art. 31, § 2º da Constituição Federal, no art. 32, § 1º da Constituição Estadual do Piauí, nos arts. 61 a 63 e 120 da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto do Relator.

Presentes: Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (Presidente); Cons. Kleber Dantas Eulálio; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em razão da ausência momentânea justificada do Cons. Luciano Nunes Santos; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Publique-se. Cumpra-se.

Sessão Ordinária Virtual da Primeira Câmara nº 11, em Teresina, 06 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
Cons. Kleber Dantas Eulálio
Conselheiro Relator

PROCESSO: TC/000016/2021

ACÓRDÃO Nº 266/2021-SPL

DECISÃO Nº 286/2021

ASSUNTO: DENÚNCIA C/C MEDIDA CAUTELAR – SECRETARIA DO AGRONEGÓCIO E EMPREENDEDORISMO RURAL (EXERCÍCIO 2020)

OBJETO: SUPOSTAS IRREGULARIDADES NO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA PROFISSIONAIS PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA PRODUTORES RURAIS, EMPRESA DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E EMPRESA DE FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS EVENTOS

DENUNCIADA: SIMONE PEREIRA DE FARIAS ARAÚJO - SECRETARIA

DENUNCIANTE: ANDRÉ LIMA PORTELA – OAB/PI Nº 18.081 – (INTERESSADO NO PROCESSO)

RELATOR: CONS. SUBST. JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

EMENTA. PROCESSUAL. PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 E TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021. ARQUIVAMENTO.

1. Ocorrendo a nítida perda superveniente do objeto e, conseqüentemente, do interesse processual do denunciante, impõe-se a extinção do processo, sem resolução de mérito, nos termos do art. 246, inc. XI, do RITCE-PI e do arat. 485, inc. VI do CPC.

SUMÁRIO: DENÚNCIA C/C MEDIDA CAUTELAR – SECRETARIA DO AGRONEGÓCIO E EMPREENDEDORISMO RURAL (EXERCÍCIO 2020). Pelo arquivamento. Decisão unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da I Divisão Técnica/ DFAE (peça nº 16), o parecer do Ministério Público de Contas (peça nº 19), a sustentação oral do advogado

e o mais que dos autos consta, decidiu o Plenário, à unanimidade, em consonância com o parecer ministerial, pelo arquivamento da presente Denúncia, em razão da perda superveniente do objeto, com fundamento nos art. 246, inc. XI, do RITCE-PI e do art. 485, inc. VI, do CPC, nos termos da proposta de voto do Relator (peça nº 22).

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

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Leandro Maciel do Nascimento.

Publique-se e Cumpra-se.

Sessão Plenária Ordinária Virtual Nº 011, em Teresina, 15 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)

Cons. Subst. Jaylson Fabianh Lopes Campelo
- Relator -

PROCESSO TC/008144/2020

ACÓRDÃO Nº 065/2021 – SPL

DECISÃO Nº 145/2021

ASSUNTO: – PEDIDO DE REEXAME - SEDET - INSPEÇÃO EXTRAORDINÁRIA (EXERCÍCIO DE 2017)

RESPONSÁVEL: JOSÉ ICEMAR LAVÔR NÉRI – SECRETÁRIO

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

ADVOGADO(S): DIOGO JOSENNIS DO NASCIMENTO VIEIRA - OAB/PI Nº 8.754 (PROCURAÇÃO À PASTA Nº 17)

EMENTA: INSPEÇÃO EXTRAORDINÁRIA. GESTOR PÚBLICO. VALORES APLICADOS EM IMPUTAÇÃO DE DÉBITO E MULTA.

1. Com fundamento em estudo técnico realizado in loco pela DFENG, comprova-se o débito relativo a serviço realizado, modificando-se, entretanto, a decisão inicial para reduzir a imputação de débito, bem como a multa aplicada ao gestor.

Sumário: Pedido de Reexame – SEDET- Inspeção Extraordinária. Exercício Financeiro 2017. Pelo Conhecimento e, no mérito, pelo Provimento parcial.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o parecer do Ministério Público de Contas (peça nº 7), a sustentação oral do advogado Fellipe Roney de Carvalho Alencar - OAB/PI nº 8.824 (Sem Procuração nos autos), e o mais que dos autos consta, decidiu o Plenário, unânime, em consonância com o parecer ministerial, pelo conhecimento do Recurso, e no mérito, divergindo do parecer ministerial, pelo seu provimento parcial, modificando-se a decisão recorrida para a multa ao valor correspondente a 2.500 UFR-PI e reduzir ao montante de R\$ 22.110,60 o valor imputado em débito ao gestor, conforme e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (peça nº 20).

Presentes os Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva (Presidente em exercício em virtude da ausência justificada da Consª. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins), Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, Olavo Rebêlo de Carvalho Filho e os Cons. Substitutos Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir o Cons. Kleber Dantas Eulálio (suspeito para atuar no feito), Jackson Nobre Veras, em substituição ao Cons. Luciano Nunes Santos (em gozo de licença médica) e Delano Carneiro da Cunha Câmara, convocado para substituir, nesse processo, o Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros (impedido de atuar no feito).

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

Transcreva-se, Publique-se e Cumpra-se.

Sessão Plenária Ordinária Virtual, em 18 de fevereiro de 2021.

(assinado digitalmente)

Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras
Relator

Decisões Monocráticas

PROCESSO: TC/ 002155/2021

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA

INTERESSADO (A): MARIA RODRIGUES SEPULVEDA

ÓRGÃO DE ORIGEM: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ-PI

RELATOR: CONS. LUCIANO NUNES SANTOS

PROCURADOR (A): RAISSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO Nº 114/2021 – GLN

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, regra de transição EC nº 47/05, concedida à servidora Maria Rodrigues Sepulveda, CPF nº 354.084.053-20, RG nº 561.977-PI, no cargo de Assistente Legislativo PL-AL-L, matrícula nº 1310, do quadro de pessoal da Assembleia Legislativa do Estado do Piauí-PI, com fundamento no art. 3º 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 o Ato de Mesa nº 186/19 (fls. 55, peça 1), este ato foi homologado pela Portaria nº 2.383/19 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA (fls. 64, peça 1), datada de 14 de maio de 2019, publicado no Diário Oficial nº 172 de 11 de setembro de 2019, (fl.67, peça 1), autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor de 2.569,95, conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	Valor R\$
a) Salário-Base - Lei nº 5.726/08, modificada pela Lei nº 6.388/13 e Lei nº 6.468/13.	1.168,49
b) Vantagem Pessoal – art. 11 e art. 26 da Lei nº 5.726/08, modificado pela Lei nº 6.388/13 e Lei nº 6.468/13.	693,94
c) GDF – Gratificação de Desempenho Funcional– Lei nº 5.577/06, modificado pelo art. 25 da Lei nº 5.726/08, pela Lei nº 6.388/13 e Lei nº 6.468/13.	707,52

PROVENTOS A ATRIBUIR

2.569,95

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, 23 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)

Cons. Luciano Nunes Santos

Relator

PROCESSO: TC/008751/2020

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE EM RAZÃO DO FALECIMENTO DO SR. JAIME RUBEN DE MACÊDO

INTERESSADO: MARIA LAURISTA FERREIRA DE MACÊDO

ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ

RELATOR: CONS. LUCIANO NUNES SANTOS

PROCURADOR: RAISSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO Nº 115/21 – GLN

Trata-se de informação acerca de Pensão por Morte, requerida por Maria Laurista Ferreira de Macêdo, CPF nº 702.129.023-34, RG nº 750.383-PI, viúva do Sr. Jaime Ruben de Macêdo, CPF nº 066.537.073-34, RG nº 3.439.342-PI, servidor inativo do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde do Estado do Piauí, no cargo de Agente Operacional de Serviços, Classe II, Padrão “A”, cujo óbito ocorreu em 21/05/2020 (certidão de óbito à fl. 1.14).

Considerando a consonância da Informação da Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 3) com o Parecer Ministerial (peça 4), 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 GP nº 1383/2020/PIAUIPREVIDÊNCIA (fls. 128, peça 1) datada de 19 de julho de 2020, os efeitos desta Portaria retroagem a 21 de maio de 2020, publicada no DOE nº 146, datado de 6 de agosto de 2020 (fl. 130, peça 1), autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso IV, “a” do Regimento Interno, com proventos no valor de R\$ 406,52, conforme segue:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO							
VERBAS		FUNDAMENTAÇÃO			VALOR R\$		
Proventos		Geral - Implantação			677,53		
TOTAL					677,53		
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)					677,53 * 50% = 338,77		
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))					67,75		
Valor total do Provento da Pensão por Morte:					406,52		
BENEFICIÁRIOS							
NOME	DATA NASC.	DEPENDÊNCIA	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	RATEIO	VALOR
Maria Laurista Ferreira de Macedo	03/11/1943	Cônjuge	702.129.023-34	21/05/2020	Vitalício	100	406,52

Tendo em vista que a pensão não é a única fonte de renda formal auferida pelo dependente, o seu valor pode ser inferior a um salário mínimo de acordo com o art. 40, § 7º da CF/88 (redação dada pela EC nº 103/19) e art. 57, § 7º da Constituição Estadual (redação dada pela EC nº 54/19).

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, 23 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
Cons. Luciano Nunes Santos
Relator

ASSUNTO: TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA
INTERESSADO: MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO
ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA
RELATOR: CONSELHEIRO JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS
PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO
DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 120/2021 - GKB

Trata o processo de Transferência para a Reserva Remunerada, a pedido de Manoel Bezerra da Silva Neto, CPF nº 497.921.993-49, RG nº 1010703-93, matrícula nº 0825603, na patente de Cabo, do quadro de pessoal da Polícia Militar do Estado do Piauí, de acordo com o art. 85, I; art. 88, I; art. 89 da lei nº 3.808/81 c/c art. 54 da Lei nº 5.378/04.

Considerando a consonância da Informação da Divisão Fiscalização de Atos de Pessoal (Peça 03), com o Parecer do Ministério Público de Contas (Peças 04), DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal o Ato de Inativação, de 11 de dezembro de 2018 (Peça 1, fls. 99), publicado no Diário Oficial do Estado do Piauí nº 230, de 11/12/2018 (Peça 1, fls. 103), que resolve transferir a pedido o requerente para reserva remunerada, com proventos compostos das seguintes parcelas: a) Subsídio (3526,64 * 23,304110 / 30 = 2.739,51) - ANEXO ÚNICO DA LEI 6.173/12, ACRESCENTADO PELO ART. 1º, I, II, DA LEI Nº 7.132/18 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16, valor R\$ 2.739,51; b) VPNI - GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE POLÍCIA MILITAR (Integraliza) ART. 55, INCISO II DA LC Nº 5.378/04 E ART. 2º, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 6.173/12 valor R\$ 47,74, totalizando o valor mensal de R\$ 2.787,25 (dois mil, setecentos e oitenta e sete reais e vinte e cinco centavos), 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 III, 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.

Gabinete do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros, em Teresina, 27 de abril de 2021.

(assinatura digitalizada)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO TC/002351/2021

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS.

INTERESSADA: FRANCISCA MARIA DE CARVALHO SILVA

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONSELHEIRO JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 127/2021 - GKB

Trata o presente processo de ato de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais de interesse da servidora Francisca Maria de Carvalho Silva, CPF nº 674.367.223-87, RG nº 1.067.451-SSP-PI, matrícula nº 0819832, no cargo de Professora 40 horas, classe "SL", nível III, do quadro de pessoal da Secretaria da Educação do Estado do Piauí, com arrimo no art. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/03 c/c o § 5º do art. 40 da CF/88.

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 3339/2019 – PIAUÍ PREV, de 21 de novembro de 2019 (Peça 1, fls. 119), publicada no Diário Oficial do Estado do Piauí nº 237, em 13 de dezembro de 2019 (Peça 1, fls. 123) concessiva de aposentadoria a interessada, com proventos compostos das seguintes parcelas: a) Vencimento (R\$ 3.610,65 – LC nº 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 processo nº 2018.0001.002190-1 e art. 1º da Lei nº 6.933/16) e b) Gratificação Adicional (R\$ 90,69 – art. 127 da LC nº 71/06), totalizando o valor mensal de R\$ 3.701,34 (três mil e setecentos e um reais e trinta 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, 27 de abril de 2021.

(assinatura digitalizada)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO TC/009753/2020

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS.

INTERESSADA: ANA CÉLIA DE CARVALHO BARROSO PIO

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONSELHEIRO JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 128/2021 - GKB

Trata o presente processo de ato de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais de interesse da servidora Ana Célia de Carvalho Barroso Pio, CPF nº 372.637.813-87, matrícula nº 0638366, no cargo de Professor 40 horas, Classe SE, Nível "I", do quadro de pessoal da Secretaria de Educação do Estado do Piauí, com arrimo no art. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/03, §5º do Art. 40 da CF/88.

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 1057/2019 – PIAUÍ PREV, de 10 de julho de 2019 (Peça 1, fls. 170), publicada no Diário Oficial do Estado do Piauí nº 116, em 24 de julho de 2019 (Peça 1, fls. 176) concessiva de aposentadoria a interessada, com proventos compostos das seguintes parcelas: a) Vencimento (R\$ 3.835,23 – LC nº 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); b) Gratificação Adicional (R\$ 81,11 - art. 127 da LC nº 71/06), totalizando o valor mensal de R\$ 3.916,34 (três mil e novecentos e dezesseis reais e trinta 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, 27 de abril de 2021.

(assinatura digitalizada)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO TC/020783/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE DO SEGURADO JOSÉ RAIMUNDO DO CARMO NETO

INTERESSADA: REGINA MARIA FERREIRA E SUA FILHA MENOR

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE REGENERAÇÃO

RELATOR: CONS. JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 129/2021 – GKB

Trata-se de Pensão por Morte em favor de Regina Maria Ferreira, CPF nº 964.201.973-68, RG nº 1.726.417-PI; Paula Eduarda Ferreira do Carmo (nascida em 18/03/01), CPF nº 079.500.833-36, RG nº 4.200.126-PI, e por Ligia Emanuely Ferreira do Carmo (nascida em 08/10/06), CPF nº 091.400.883-83, RG nº 4.691.235-PI; companheira e filhas menores do Sr. José Raimundo do Carmo Neto, CPF nº 219.527.828-56, RG nº 1.076.268-PI, servidor do quadro de pessoal da Prefeitura de Regeneração-PI, no cargo de Professor, falecido em 19/08/19 (certidão de óbito às fls. 1.8), com fundamento no art. 13, I, e art. 40, II, §30, I da lei nº 795 de 04 de maio de 2007, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência do Município de Regeneração. Ato publicado no Diário Oficial dos Municípios de 27/09/2019 (Peça 1, fls. 29).

Considerando a consonância da Informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal (Peça 3), com o Parecer Ministerial (Peça 4), 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 nº 105/2019 - GAB (Peça 1, fls.27/28), datada de 20/09/2019, concessiva de pensão a companheira e a filha menor, com os proventos compostos pelas seguintes parcelas: a) Vencimento, de acordo com o art. 48da Lei Municipal N 770 de 17/11/2004, R\$ 2.020,85; b) Adicional por Tempo de Serviço conforme art. 83 da Lei Municipal Nº. 770 de 17/11/2004 - R\$ 303,13; c), Regência de acordo como art. 13, §1º, da Lei Municipal nº719/2011 de 20 de junho de 2011 - R\$ 505,21, totalizando o valor mensal de R\$ 2.829,19 (dois mil, oitocentos e vinte e nove reais e dezenove centavos), 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, 27 de abril de 2021.

(Assinatura Digitalizada)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO TC/015670/2020

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO EM RAZÃO DA MORTE DO SEGURADO JOAQUIM URSULINO NETO

INTERESSADA: YONEIDE MARIA DE CARVALHO URSULINO

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA - IPMT

RELATOR: CONS. JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 130/2021 – GKB

Trata-se de Pensão por Morte requerida por Yoneide Maria de Carvalho Ursulino, CPF nº 096.627.583-72, RG nº 171.594-PI, na condição de cônjuge, do ex-segurado, Joaquim Ursulino Neto, CPF nº 041.892.643-34, RG nº 109.849-PI, falecido em 06/04/19 (certidão de óbito à fl. 1.8), ocupante do Cargo de Médico 20 horas, Clínico, Referência “C5”, matrícula nº 026529, da Fundação Municipal de Saúde (FMS) de Teresina-PI, com fundamento art. 21 da Lei Municipal nº 2.969/01, com a nova redação dada pela Lei Municipal nº 3.415/05, c/c o art. 16, I, e o art. 105, I, todos do Decreto Federal nº 3.048/99. Ato publicado no Diário Oficial do Município de Teresina-PI, edição nº 2.559, de 09/07/19.

Considerando a consonância da Informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal (Peça 3), com o Parecer Ministerial (Peça 4), 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 nº 1.159/2019, datada de 02/07/2019 (Peça 1, fls. 47/48), cujo benefício foi fixado da seguinte maneira: a) Vencimentos (R\$ 12.858,99 – LCM nº 3.747/08 c/c a Lei Municipal nº 4.436/13 c/c Lei nº 5.255/18), perfazendo R\$ 12.858,99. Com o desconto previdenciário previsto no artigo 40, § 7º da CF/88 (limite máximo estabelecido para benefício do Regime Geral de Previdência Social {R\$ 5.839,45}, acrescido de 70% da parcela excedente do limite {R\$ 4.913,67}), totalizando o valor mensal de R\$ 10.713,12 (dez mil e setecentos e treze reais e sessenta e sete centavos), 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, 27 de abril de 2021.

(Assinatura Digitalizada)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO TC 015905/2020

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA A PEDIDO

INTERESSADO: VALTER BARBOSA DA SILVA

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONSELHEIRO KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

DECISÃO Nº 136/2021-GKE

Tratam os autos de Transferência para a Reserva Remunerada, a pedido, de VALTER BARBOSA DA SILVA, CPF nº 330.862.813-91, RG nº 10.51144937- PM - PI, matrícula nº 0138398, patente de 3º sargento - PM, do quadro de pessoal da Polícia Militar do Estado do Piauí, lotado no 20BPM/PAULISTANA, ato concessório publicado no Diário Oficial do Estado do Piauí nº 235, de 11/12/2019 (peça 01, fls. 119).

Considerando a consonância da informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal do TCE/PI - DFAP (peça 03), com o parecer ministerial (peça 04), DECIDO, com fulcro no artigo 246, II, combinado com o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal o ato concessório, datado de 28/03/2020 (fl. 123, peça 01), concessivo de transferência para a Reserva Remunerada, a pedido, de Valter Barbosa da Silva, em conformidade com o art. 88, I e art. 89 da Lei nº 3.808/81 c/c o art. 52 da Lei nº 5.378/04, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso III do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R\$ 3.682,18 (três mil seiscentos e oitenta e dois reais e dezoito centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS	
I – Subsídio no valor de R\$ 3.634,44 (anexo único da Lei nº 6.173/12, acrescentado pelo art. 1º, I e II da Lei nº 7.132/18 c/c o art. 1º da Lei nº 6.933/16)	R\$ 3.634,44
II- VPNI – gratificação por curso de polícia militar no valor de R\$ 47,74 (art. 55, II da Lei nº 5.378/04 e art. 2º, parágrafo único da Lei nº 6.173/12);	R\$ 47,74
TOTAL DOS PROVENTOS:	R\$ 3.682,18

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao Setor de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED para a devida

digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Kleber Dantas Eulálio, em Teresina, 26 de abril de 2021.

(Assinado digitalmente pelo sistema e-TCE)

CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

Relator

PROCESSO: TC 008754/2020

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE

INTERESSADO (A): ENOQUE BARROS DE OLIVEIRA

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUI PREVIDÊNCIA

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETORELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

DECISÃO 137/2021 – GKE

Trata-se de benefício de Pensão por Morte requerida por Enoque Barros de Oliveira, CPF nº 337.108.307-10, RG nº 1.616.907-PI, viúvo da Sra. Rosely Gonçalves Pereira Barros, CPF nº 139.092.583-87, RG nº 278.994-PI, servidora inativa do quadro de pessoal da Secretaria de Educação do Estado do Piauí, no cargo de Professor 40 horas, Classe “B”, Nível IV, falecida em 12/02/2020 (certidão de óbito à fl. 9, peça 01).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03), com o Parecer Ministerial nº 2021PA0303 (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 1.394/2020 (peça 01, fls. 175), datada de 20/07/2020, com efeito retroativo a 12/02/2020, publicada no Diário Oficial nº 146, de 06/08/2020 (peça 01, fl. 177), concessiva de benefício de Pensão por Morte, em conformidade com o art. 40, §§ 6º e 7º da CF/88, art. 57, §7º da CE/89, art. 121 e seguintes da LC 13/94, art. 42, §1º da ADCT da CE/89, Lei nº 10.887/04 e art. 1º do D.E. nº 16.450/16, Art. 52 § 1º, § 2º da EC nº 54/2019, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso IV do Regimento Interno, com proventos no valor de R\$ 2.003,60 (Dois mil três reais sessenta centavos), conforme segue:

Composição remuneratória do benefício	
a) Vencimento (R\$ 3.177,31 – anexo IV da Lei nº 7.081/2017, Dissídio Coletivo nº 2018.0001.02190-1 c/c art. 1º da lei nº 6.933/16)	R\$ 3.177,31

b)) Gratificação Adicional (R\$ 162,03 – art. 127 da LC nº 71/06)							R\$ 162,03
TOTAL							R\$ 3.339,34
a) Valor da Cota Familiar - 50% do Valor da Aposentadoria (R\$ 3.339,34 X 50% = R\$ 1.669,67) e b) Acréscimo de 10% da cota parte referente a 01 dependente (R\$ 333,93), resultando em R\$ 2.003,60.							
BENEFICIÁRIO (S)							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% R-ateio	VALOR (R\$)
ENOQUE BARROS DE OLIVEIRA	01/04/1951	CÔJUGE	337.108.307-10	12/02/2020	VITALÍ-CIO	-	2.003,60

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 26 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
KLEBER DANTAS EULÁLIO
- Conselheiro Relator -

PROCESSO: TC Nº 000067/2021

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADO (A): MARTA MARIA FERREIRA MARÇAL

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

DECISÃO 138/2021 – GKE

Trata-se de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, regra de transição da EC nº 41/03, concedida à servidora MARTA MARIA FERREIRA MARÇAL, CPF nº 298.887.513-87, matrícula nº 0771180, no cargo de Professor 40 horas, classe SE, Nível “II”, do quadro de pessoal da Secretaria de Educação do Estado do Piauí, Ato Concessório publicado no D.O.E de nº 175 de 16/09/2020 (fl. 165, peça 01).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2021MA0330 (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 1578/2020 (fl. 163, peça 01), datada de 08/09/2020, concessiva da aposentadoria à requerente, em conformidade com o art. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/03, § 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\$ 4.068,94 (Quatro mil, sessenta e oito reais e noventa e quatro centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS	
I – Vencimento (R\$ 3.926,43 – LC Nº 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\$ 3.926,43
II- Gratificação Adicional (R\$ 141,94 – ART. 127 DA LC Nº 71/06),	R\$ 141,94
TOTAL DOS PROVENTOS:	R\$ 4.068,94

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, 26 de abril de 2021.

(assinado digitalmente pelo sistema e-TCE)
KLEBER DANTAS EULÁLIO
Conselheiro Relator

PROCESSO: TC 015842/2020

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE

INTERESSADO (A): JOSÉ FRANCISCO PATRASANA

PROCEDÊNCIA: IPMT - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

DECISÃO 139/2021 – GKE

Trata-se de benefício de Pensão por Morte requerida por José Francisco Patrasana, CPF nº 068.405.663-15, RG nº 63.468-PI, viúvo da Jardelina Rocha Patrasana, CPF nº 025.593.233-20, RG nº 89.715-PI, servidora inativa do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação -SEMEC, no cargo de professor de Primeiro Ciclo, classe “B”, nível II, matrícula nº 000616, falecida em 28/10/2018 (certidão de óbito à fl. 7, peça 01).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03), com o Parecer Ministerial nº 2021MA0349 (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 2.062/18 (peça 01, fls. 93/94), datada de 18/12/2018, publicada no Diário Oficial do Município nº 2.431, de 21/12/2018 (peça 01, fl. 100), concessiva de benefício de Pensão por Morte, em conformidade o art. 21 da Lei Municipal nº 2.969/01, com a nova redação dada pela Lei Municipal nº 3.415/05, c/c o art. 16, I, e o art. 105, I, todos do Decreto Federal nº 3.048/99, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso IV do Regimento Interno, com proventos no valor de R\$ 5.619,90 (Cinco mil seiscentos e dezenove reais e noventa centavos), conforme segue:

Composição remuneratória do benefício	
a) Vencimento (R\$ 4.636,00 - Lei Municipal nº 2.972/01 (com alterações posteriores, em especial pela LCM nº 3.951/09) c/c a Lei Municipal nº 5.199/18)	R\$ 4.639,00
b) Gratificação de Incentivo à Docência (R\$ 983,90 – art. 36 da Lei Municipal nº 2.972/01 (com nova redação dada pela LCM nº 3.951/09) c/c a Lei Municipal nº 5.199/18),	R\$ 983,90

TOTAL

R\$ 5.619,90

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 26 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
KLEBER DANTAS EULÁLIO
- Conselheiro Relator –

PROCESSO: TC/015838/2020

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO EM RAZÃO DO FALECIMENTO DO EX - SEGURADO REINALDO JOSÉ MAGALHÃES, CPF nº 386.625.153-04

INTERESSADA: NORMA LÚCIA DE CARVALHO, CPF nº 490.345.703-63

ÓRGÃO DE ORIGEM: IPMT-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA

RELATOR: JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO Nº. 129/2021 - GJC

Versam os presentes autos, sobre PENSÃO POR MORTE, em favor de NORMA LÚCIA DE CARVALHO, CPF nº 490.345.703-63, na condição de companheira do Sr. REINALDO JOSÉ MAGALHÃES, CPF nº 386.625.153-04, Auxiliar Operacional Administrativo – Auxiliar de Serviços, Referência “C3”, matrícula nº 027593, da Fundação Municipal de Saúde (FMS) de Teresina-PI, falecido em 08/06/19, de acordo com art. 21 da Lei Municipal nº 2.969/01, com a nova redação dada pela Lei Municipal nº 3.415/05, c/c o art. 16, I, e o art. 105, I, todos do Decreto Federal nº 3.048/99. O Ato Concessório foi publicado no D.O.M. Nº 2.604 de 11 de setembro de 2019 (peça 1. fl.67).

Assim, considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial Nº. 2021RA0282 (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 NORMA LÚCIA DE CARVALHO, na condição de companheira do ex servidor Reinaldo José Magalhães conforme materializado na PORTARIA GP Nº 1.533/2019 – IPMT-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA, mas com efeitos retroativos a 08 de junho de 2019 (peça. 1 fls.63/64) de 29 de agosto de 2019, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso IV do Regimento Interno, com proventos mensais totalizando a quantia de R\$1.236,67 (mil, duzentos e trinta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme segue:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO	
Vencimentos com Paridade, nos termos da Lei Complementar nº 3.746/2008, c/c a Lei Municipal nº 5.255/2018.	R\$1.236,67
TOTAL	R\$1.236,67
MAIO/2018 (proporcional à data do óbito) (nos termos do art. 2º, da Lei Federal nº 10.887/2004)	R\$957,42
JUNHO A AGOSTO/2019 (nos termos do art. 2º, da Lei Federal nº 10.887/2004)	R\$1.236,67
TOTAL A PAGAR	R\$1.236,67
PROVENTOS A ATRIBUIR	R\$1.236,67

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, 26 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
Jaylson Fabianh Lopes Campelo
- Relator -

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE

INTERESSADA: BALDINA FERREIRA DA COSTA BORGES

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 113/21 - GJV

Trata-se de PENSÃO POR MORTE requerida por BALDINA FERREIRA DA COSTA BORGES, CPF nº 005.097.043-79, viúva do servidor Manoel Clemente Borges, CPF nº 182.530.323-15, servidora inativo do quadro de pessoal do Corpo de Bombeiros, no cargo de SUBTENTE, matrícula nº. 0119750, cujo óbito ocorreu em 24/07/2020 (certidão de óbito à fl. 7, peça 1).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Divisão 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. 382 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno JULGAR LEGAL a PORTARIA GP Nº 1.856/2020 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA, 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: a) Subsídio (R\$ 4.512,28 – anexo único da lei nº 6.173/12 acrescentada pelo art. 2º, anexo II da lei 7.081/17 c/c art. 1º lei nº 6.933/16) e b) VPNI - GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE POLÍCIA MILITAR (R\$ 92,38 - art.55, inciso II da LC nº 5.378/04 e art. 2º, parágrafo único da lei nº 6.173/12), perfazendo um total de R\$ 4.604,66. - CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS: a) Valor da Cota Familiar - Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria (R\$ 4.604,66 x 50% = R\$ 2.302,33) e b) Acréscimo de 10% da cota parte referente a 01 dependente (R\$ 460,47), resultando no valor total do provento da Pensão Por Morte de R\$ 2.762,80 (DOIS MIL SETECENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS), a ser pago de forma vitalícia, retroagindo seus efeitos a 24/07/2020.

Encaminhem-se à 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), 26 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
JACKSON NOBRE VERAS
Conselheiro Substituto
Relator

PROCESSO: TC/002087/2021

PROCESSO: TC/013726/2020

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADO: JOSÉ BARBOSA DE OLIVEIRA

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS

PROCURADORA: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

DECISÃO Nº 116/21 - GJV

Trata-se de APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO concedida ao servidor JOSÉ BARBOSA DE OLIVEIRA CPF nº 184.939.803-82, ocupante do cargo de AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS, Classe III, Padrão E, matrícula nº 0735507, lotada na Secretaria da Educação do Estado do Piauí - SEDUC, com arrimo no Art. 3º, incisos I, II, III e § único da Emenda Constitucional nº 47/2005, cujos requisitos foram devidamente implementados.

Considerando a consonância da Informação apresentada pela Divisão 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. 382 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno JULGAR LEGAL a Portaria nº 815/2020 – PIAUÍPREV, concessiva da aposentadoria 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 II, do Regimento Interno, com proventos mensais compostos pelas seguintes parcelas: 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) no valor de R\$ 1.190,25; Gratificação Adicional (ART. 65 DA LC Nº 13/94) no valor de R\$ 50,61, totalizando o quantum de R\$ 1.240,86 (UM MIL, DUZENTOS E QUARENTA REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS).

Encaminhem-se à 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), 26 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
JACKSON NOBRE VERAS
Conselheiro Substituto
Relator

Errata: Desconsiderar a publicação da decisão no D.O.E. TCE/PI nº 028 de 10/02/2021 (pág. 29)

DECISÃO MONOCRÁTICA

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

INTERESSADA: DARCY DE CARVALHO REIS

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

DECISÃO Nº 048/21 - GJV

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida à servidora DARCY DE CARVALHO REIS, CPF nº 077.650.374-15, ocupante do cargo de Analista Judiciário / Analista Judicial, Nível 6A, Referência I, matrícula nº 4105028, do quadro de Pessoal do Poder Judiciário, da Comarca de Simões-PI, com arrimo no art. 3º, I II, III e § único da EC nº 47/05.

Considerando a consonância da Informação apresentada pela Divisão 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. 382 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno JULGAR LEGAL a Portaria nº 944/2019 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA, concessiva da aposentadoria 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 II, do Regimento Interno, com proventos mensais compostos pelas seguintes parcelas: a) Subsídio (R\$ 12.907,93) – Lei nº 6.375/13, c/c a Lei nº 7.202/19. TOTAL R\$ 12.907,93 (DOZE MIL, NOVECENTOS E SETE REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS).

Encaminhem-se à 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), 27 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
JACKSON NOBRE VERAS
Conselheiro Substituto
Relator

PROCESSO: TC N.º 002.581/21

ATO PROCESSUAL: DM N.º 062/2021 - AP

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

ATO SUBMETIDO À APRECIÇÃO: PORTARIA N.º 1.032/2020, DE 25.05.2020.

ENTIDADE: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO ALISSON FELIPE DE ARAÚJO

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

ADVOGADO: SEM REPRESENTAÇÃO NOS AUTOS

INTERESSADO: SR.ª LUIZA RODRIGUES DE ALENCAR DIAS

O EXMO. SR. CONSELHEIRO SUBSTITUTO ALISSON ARAÚJO (RELATOR):

DECISÃO MONOCRÁTICA

Trata-se de apreciação da legalidade de ato concessório de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais concedida à Sr.ª Luiza Rodrigues de Alencar Dias, portadora do CPF-MF n.º 227.372.943-04 e inscrita sob matrícula n.º 0584401, ocupante do cargo de Professora 40 horas, Classe “SE”, Nível “I”, do quadro de pessoal da Secretaria da Educação do Estado do Piauí.

2. Após a análise dos autos, a Divisão de Fiscalização de Aposentadorias e Pensões - DFAP, unidade integrante da Secretaria do Tribunal, apresentou relatório com as seguintes constatações:

a) a interessada implementou os requisitos necessários a fruição do benefício que lhe fora concedido (pç. 3);

b) os proventos de aposentadoria perfazem o montante de R\$ 3.983,09 (Três mil, novecentos e oitenta e três reais e nove centavos) e compreendem as parcelas abaixo especificadas (pç. 1):

b.1) R\$ 3.835,23 Vencimento (LC Estadual n.º 71/06 c/c Lei Estadual n.º 5.589/06);

b.2) R\$ 147,86 Gratificação Adicional (LC Estadual n.º 71/06).

3. Ao final, o órgão de instrução recomendou o registro do ato concessório de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais à Sr.ª Luiza Rodrigues de Alencar Dias.

4. Após, os autos foram remetidos ao Ministério Público de Contas, o qual emitiu parecer opinando pelo Registro do ato concessório de aposentadoria da servidora, em face do atendimento dos requisitos necessários à concessão do benefício e da regularidade da composição dos proventos (pç. 4).

5. É o relatório. Passo a decidir.

6. Razão jurídica assiste ao Ministério Público de Contas.

7. O exame dos autos demonstra que a interessada preencheu todos os requisitos necessários à fruição do benefício de aposentadoria que lhe fora concedido, os quais encontram amparo no art. 6º, I, II, III e IV da EC n.º 41/03.

8. Ademais, não se constata vícios relativos à composição dos proventos.

9. Isto posto, DECIDO, nos termos do art. 23, da Lei Estadual n.º 5.888/09 c/c os arts. 197, II; 372, II e 373, § 1º, da Resolução TCE-PI n.º 13/11 (RI TCE-PI), e em consonância com o parecer do Ministério Público de Contas, julgar legal e autorizar o registro da Portaria n.º 1.032/2020, que concede Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, no valor mensal de R\$ 3.983,09 (Três mil, novecentos e oitenta e três reais e nove centavos) à interessada, Sr.ª Luiza Rodrigues de Alencar Dias, já qualificada nos autos.

10. Publique-se.

Teresina (PI), 26 de abril de 2021.

ASSINADO DIGITALMENTE
Conselheiro-Substituto Alisson F. de Araújo
Relator

PROCESSO: TC N.º 009.317/20

ATO PROCESSUAL: DM N.º 022/2021 - PN

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE

ATO SUBMETIDO À APRECIÇÃO: PORTARIA N.º 01/2020, DE 06.04.2020.

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS DO PIAUÍ

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO ALISSON FELIPE DE ARAÚJO

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

ADVOGADO: SEM REPRESENTAÇÃO NOS AUTOS

INTERESSADO: SR.ª EDILEUSA PEREIRA DA SILVA

O EXMO. SR. CONSELHEIRO SUBSTITUTO ALISSON ARAÚJO (RELATOR):

DECISÃO MONOCRÁTICA

Trata-se de apreciação da legalidade de ato concessório de Pensão por Morte concedida à Sr.^a Edileusa Pereira da Silva, portadora do CPF-MF n.º 005.168.903-01, na condição de viúva do Sr. Raimundo Filho Cardoso da Silva, portador do CPF-MF n.º 133.793.268-01 e inscrito sob matrícula n.º 24, outrora ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, do quadro de pessoal da Secretaria de Administração do Município de Cajazeiras do Piauí.

2. Após a análise dos autos, a Divisão de Fiscalização de Aposentadorias e Pensões - DFAP, unidade integrante da Secretaria do Tribunal, apresentou relatório com as seguintes constatações:

a) a interessada implementou os requisitos necessários a fruição do benefício que lhe fora concedido (pç. 3);

b) os proventos da pensão perfazem o montante de R\$ 1.254,00 (Um mil, duzentos e cinquenta e quatro reais) mensais e compreendem as seguintes parcelas (pç. 1):

b.1) R\$1.045,00 Vencimento (Lei Municipal n.º 32/03);

b.2) R\$ 209,00 Quinquênio (Lei Municipal n.º 32/03).

3. Ao final, o órgão de instrução recomendou o registro do ato concessório de Pensão por Morte requerida pela Sr.^a Edileusa Pereira da Silva.

4. Após, os autos foram remetidos ao Ministério Público de Contas, o qual emitiu parecer opinando pelo Registro do ato concessório de pensão por morte da interessada, em face do atendimento dos requisitos necessários à concessão do benefício e da regularidade da composição dos proventos (pç. 4).

5. É o relatório. Passo a decidir.

6. Razão jurídica assiste ao Ministério Público de Contas.

7. O exame dos autos demonstra que a interessada preencheu todos os requisitos necessários à fruição do benefício de pensão por morte que lhe fora concedido, os quais encontram amparo no art. 40, § 7º da CF/88.

8. Ademais, não se constata vícios relativos à composição dos proventos.

9. Isto posto, DECIDO, nos termos do art. 23, da Lei Estadual n.º 5.888/09 c/c os arts. 197, II; 372, II e 373, § 1º, da Resolução TCE-PI n.º 13/11 (RI TCE-PI), e em consonância com o parecer do Ministério Público de Contas, julgar legal e autorizar o registro da Portaria n.º 01/2020, que concede Pensão por Morte no valor mensal de R\$ 1.254,00 (Um mil, duzentos e cinquenta e quatro reais) à interessada, Sr.^a Edileusa Pereira da Silva, já qualificada nos autos.

10. Publique-se.

Teresina (PI), 26 de abril de 2021.

ASSINADO DIGITALMENTE
Conselheiro-Substituto Alisson F. de Araújo
Relator



REVISTA TCE-PI

O Tribunal de Contas do Piauí abre a chamada de artigos científicos para edição de 2021 da Revista TCE-PI. O edital apresenta informações sobre tema, política editorial, padronização dos artigos, entre outras.

Os interessados devem encaminhar os trabalhos, via eletrônica, para o e-mail revista@tce.pi.gov.br, acompanhado de formulário em folha avulsa.

Pautas de Julgamento

SESSÃO DA PRIMEIRA CÂMARA (ORDINÁRIA - VIRTUAL)

04/05/2021 (TERÇA-FEIRA) - 08:00h

PAUTA DE JULGAMENTO - Nº: 015/2021

CONS. OLAVO REBÊLO

QTDE. PROCESSOS - 05 (cinco)

CONTAS - CONTAS DE GESTÃO

TC/007641/2018

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018)**

Interessado(s): Idvane Rodrigues Vieira - Presidente da Câmara Municipal Unidade Gestora: CAMARA DE SAO FRANCISCO DE ASSIS DO PIAUI INTERESSADO: IDVANE RODRIGUES VIEIRA - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-unidade Gestora: CAMARA DE SAO FRANCISCO DE ASSIS DO PIAUI Advogado(s): José Maria de Araújo Costa (OAB/PI nº 6.761) (Procuração protocolada sob o número 007103/2021: Presidente da Câmara Municipal)

TC/007753/2018

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018)**

Interessado(s): Manoel Messias Alves Martins - Presidente da Câmara Municipal Unidade Gestora: CAMARA DE NOVO ORIENTE DO PIAUI INTERESSADO: MANOEL MESSIAS ALVES MARTINS - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-unidade Gestora: CAMARA DE NOVO ORIENTE DO PIAUI

TC/007932/2018

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018)**

Interessado(s): Stanley Mendonça de Carvalho - Presidente da Câmara Municipal Unidade Gestora: CAMARA DE URUCUI INTERESSADO: STANLEY MENDONÇA DE CARVALHO - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-unidade Gestora: CAMARA DE URUCUI Advogado(s): Dimas Emílio Batista de Carvalho (OAB/PI nº 6.899) (Sem procuração - Petição à peça 10)

TC/022355/2019

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019)**

Interessado(s): Luiz Rodrigues Araújo Filho - Presidente da Câmara Municipal Unidade Gestora: CAMARA DE CAJAZEIRAS DO PIAUI INTERESSADO: LUIZ RODRIGUES ARAÚJO FILHO - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-unidade Gestora: CAMARA DE CAJAZEIRAS DO PIAUI

TC/022367/2019

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019)**

Interessado(s): José Paulo Dias dos Reis - Presidente da Câmara Municipal Unidade Gestora: CAMARA DE CARACOL INTERESSADO: JOSÉ PAULO DIAS DOS REIS - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-unidade Gestora: CAMARA DE CARACOL

CONS. LUCIANO NUNES

QTDE. PROCESSOS - 04 (quatro)

CONTAS - CONTAS DE GESTÃO

TC/007671/2018

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018)**

Interessado(s): Nestor Renato Pinheiro Elvas - Presidente da Câmara Municipal Unidade Gestora: CAMARA DE BOM JESUS

INTERESSADO: NESTOR RENATO PINHEIRO ELVAS - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-unidade Gestora: CAMARA DE BOM JESUS

TC/007783/2018

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018)**

Interessado(s): Ludmilla Barreto de Negreiros Ribeiro Silva - Presidente da Câmara Municipal Unidade Gestora: CAMARA DE JUREMA INTERESSADO: LUDMILLA BARRETO DE NEGREIROS RIBEIRO SILVA - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-unidade Gestora: CAMARA DE JUREMA

TC/007943/2018

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018)**

Interessado(s): Flávio Rômulo Carvalho dos Anjos - Presidente da Câmara Municipal Unidade Gestora: CAMARA DE MONSENHOR HIPOLITO INTERESSADO: FLÁVIO RÔMULO CARVALHO DOS ANJOS - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-unidade Gestora: CAMARA DE MONSENHOR HIPOLITO

TC/022515/2019

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019)**

Interessado(s): Severiano Bastos Ribeiro - Presidente da Câmara Municipal Unidade Gestora: CAMARA DE SAO LOURENCO DO PIAUI INTERESSADO: SEVERIANO BASTOS RIBEIRO - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-unidade Gestora: CAMARA DE SAO LOURENCO DO PIAUI

CONS. KLEBER EULÁLIO

QTDE. PROCESSOS - 05 (cinco)

CONTAS - CONTAS DE GESTÃO

TC/008811/2018

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018)**

Interessado(s): Marcelo Rocha Magalhães - Presidente da Câmara Municipal
 Unidade Gestora: CAMARA DE AVELINO LOPES Dados complementares:
 Processo(s) Apensado(s) - TC/022993/2018 - Representação Cumulada
 com Pedido de Medida Cautelar "Inaudita Altera Pars", referente ao fato
 de que até a presente data, notadamente em atendimento ao que dispõe a
 Resolução TCE/PI nº 18/2016, foram constatadas pendências, essenciais à
 análise da Prestação de Contas da Câmara Municipal de Avelino Lopes-PI
 (exercício financeiro de 2018). Representado(s): Marcelo Rocha Magalhães
 - Presidente da Câmara Municipal. INTERESSADO: MARCELO ROCHA
 MAGALHÃES - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-unidade Gestora:
 CAMARA DE AVELINO LOPES

TC/008816/2018

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018)**

Interessado(s): Jaqueline Gonçalves Carvalho de Brito - Presidente da
 Câmara Municipal Unidade Gestora: CAMARA DE BURITI DOS LOPES
 INTERESSADO: JAQUELINE GONÇALVES CARVALHO DE BRITO -
 CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-unidade Gestora: CAMARA DE
 BURITI DOS LOPES

TC/022499/2019

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019)**

Interessado(s): José Miranda de Souza Ribeiro - Presidente da Câmara
 Municipal Unidade Gestora: CAMARA DE SAO BRAZ DO PIAUI
 INTERESSADO: JOSÉ MIRANDA DE SOUSA RIBEIRO - CÂMARA
 (PRESIDENTE(A))Sub-unidade Gestora: CAMARA DE SAO BRAZ DO
 PIAUI

TC/022537/2019

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019)**

Interessado(s): Adenilton Olavo da Silva - Presidente da Câmara Municipal
 Unidade Gestora: CAMARA DE VERA MENDES INTERESSADO:
 ADENILTON OLAVO DA SILVA - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-
 unidade Gestora: CAMARA DE VERA MENDES

ACOMPANHAMENTO DE DECISÕES

TC/003219/2021

ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE DECISÃO

Interessado(s): João Luiz Carvalho da Silva - Prefeito Municipal Unidade
 Gestora: P. M. DE MONSENHOR GIL Objeto: Referente as determinações
 contidas no Acórdão TCE/PI nº 1.703/18, do processoTC/022628/2017
 (Denúncia).

CONS. SUBST. JAYLSON CAMPELO

QTDE. PROCESSOS - 05 (cinco)

CONTROLE SOCIAL - REPRESENTAÇÃO

TC/013068/2020

REPRESENTAÇÃO (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2020)

Interessado(s): Maria José Ayres de Sousa - Prefeita Municipal/Representada
 Unidade Gestora: P. M. DE FRONTEIRAS Objeto: Representação em
 decorrência da sua omissão na disponibilização e divulgação, por meios
 eletrônicos de acesso público, das informações exigidas em lei para fins de
 transparência da gestão pública.

CONTAS - CONTAS DE GESTÃO

TC/022409/2019

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019)**

Interessado(s): Arady Rodrigues Souza - Presidente da Câmara Municipal
 Unidade Gestora: CAMARA DE ILHA GRANDE INTERESSADO:
 ARADY RODRIGUES SOUZA - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-
 unidade Gestora: CAMARA DE ILHA GRANDE Advogado(s): Antônio
 Edivar Rocha Silva Júnior (OAB/PI nº 8.066) (Procuração - fl. 02 da peça 08)

TC/022441/2019

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019)**

Interessado(s): Francisco de Sousa Pinto - Presidente da Câmara Municipal
 Unidade Gestora: CAMARA DE MATIAS OLIMPIO INTERESSADO:
 FRANCISCO DE SOUSA PINTO - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-
 unidade Gestora: CAMARA DE MATIAS OLIMPIO INTERESSADO:
 ARIOSVALDO DA SILVA RODRIGUES - CÂMARA (CONTADOR)
 Sub-unidade Gestora: CAMARA DE MATIAS OLIMPIO INATIVAÇÃO
 - PENSÃO POR MORTE

TC/011397/2020

PENSÃO

Interessado(s): Elói Lopes de Moraes Unidade Gestora: FUNDACAO PIAUI
 PREVIDENCIA

TC/011707/2018

PENSÃO

Interessado(s): Ocirene Maria da Silva Unidade Gestora: FUNDACAO
 PIAUI PREVIDENCIA

CONS. SUBST. JACKSON VERAS

QTDE. PROCESSOS - 06 (seis)

CONTAS - CONTAS DE GESTÃO

TC/007642/2018

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018)**

Interessado(s): Irlandio Sales dos Santos - Presidente da Câmara Municipal
Unidade Gestora: CAMARA DE BARRAS INTERESSADO: IRLANDIO SALES DOS SANTOS - CÂMARA (PRESIDENTE(A)) Sub-unidade Gestora: CAMARA DE BARRAS Advogado(s): Marcus Vinicius Monte Moraes (OAB/PI nº 8.527) (Procuração - fl. 24 da peça 09)

TC/007907/2018

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018)**

Interessado(s): Marcos Aurélio Guimarães de Araújo - Prefeito Municipal
Unidade Gestora: P. M. DE ELIZEU MARTINS INTERESSADO: MARCOS AURÉLIO GUIMARÃES DE ARAÚJO - PREFEITURA (PREFEITO(A))
Sub-unidade Gestora: P. M. DE ELIZEU MARTINS Advogado(s): Hillana Martina Lopes Mousinho Neiva Dourado (OAB/PI nº 6.544) (Procuração - fl. 10 da peça 21) INTERESSADO: PEDRO FERRAZ TELES - CÂMARA (PRESIDENTE (A)) Sub-unidade Gestora: CAMARA DE ELIZEU MARTINS

TC/017958/2018

PRESTAÇÃO DE CONTAS (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018)

Interessado(s): Edivando dos Santos Paes Landim - Gestor Unidade Gestora: FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE SAO BRAZ DO PIAUI

INTERESSADO: EDIVANDO DOS SANTOS PAES LANDIM - FMPS (GESTOR(A)) Sub-unidade Gestora: FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE SAO BRAZ DO PIAUI

CONTAS - CONTAS DE GOVERNO

TC/011257/2018

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018)**

Interessado(s): Ozires Castro Silva - Prefeito Municipal Unidade Gestora: P. M. DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO INTERESSADO: OZIRES CASTRO SILVA - PREFEITURA (PREFEITO (A)) Sub-unidade Gestora: P. M. DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO Advogado(s): Fernando Ferreira Correia Lima (OAB/PI nº 6.466) e outro (Sem procuração - Petição à peça 28)

TC/011369/2018

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018)**

Interessado(s): Alcilene Alves de Araújo - Prefeita Municipal Unidade Gestora: P. M. DE COLONIA DO GURGUEIA Dados complementares: Processo(s) Apensado(s) - TC/005108/2018 - Denúncia sobre suposta omissão de informações ao Poder Legislativo no tocante a execução de obra objeto do Convênio nº 700074/2008 (SIAFI 626455), celebrado entre o Ministério da Educação/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e a Prefeitura Municipal de Colônia do Gurguéia-PI (exercício financeiro de 2018). Denunciado(s): Alcilene Alves de Araújo - Prefeita Municipal. Advogado(s) do(s) Denunciado(s): Vitor Tabatinga do Rêgo Lopes (OAB/PI nº 6.989) - (Procuração: Prefeita Municipal - fl. 10 da peça 09). Julgamento(s): Acórdão TCE/PI nº 1.945/2018 (peça 30). TC/010278/2018 - Inspeção - Monitoramento Concomitante de Licitações - Prefeitura Municipal de Colônia

do Gurguéia-PI (exercício financeiro de 2018). Inspecionado(s): Alcilene Alves de Araújo - Prefeita Municipal. Advogado(s) do(s) Inspecionado(s): Vitor Tabatinga do Rêgo Lopes (OAB/PI nº 6.989) - (Procuração: Prefeita Municipal - fl. 08 da peça 17). Julgamento(s): Acórdão TCE/PI nº 81/19 (peça 32). INTERESSADO: ALCILENE ALVES DE ARAÚJO - PREFEITURA (PREFEITO(A)) Sub-unidade Gestora: P. M. DE COLONIA DO GURGUEIA Advogado(s): Vitor Tabatinga do Rêgo Lopes (OAB/PI nº 6.989) (Procuração - fl. 12 da peça 28)

TC/022092/2019

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO
(EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019)**

Interessado(s): Reginaldo Raimundo Rodrigues - Prefeito Municipal Unidade Gestora: P. M. DE ACAUA INTERESSADO: REGINALDO RAIMUNDO RODRIGUES - PREFEITURA (PREFEITO(A)) Sub-unidade Gestora: P. M. DE ACAUA

TOTAL DE PROCESSOS - 25 (vinte cinco)