

# **RELATÓRIO DE CORREIÇÃO**

**GAB. CONS. SUBST.  
DELANO CÂMARA**

SETEMBRO/2024



**Tribunal de Contas  
do Estado do Piauí**

**RELATÓRIO DE CORREIÇÃO**  
**GAB. CONS. SUBST. DELANO CÂMARA**  
26 de setembro a 04 de outubro de 2024

## **CORREGEDORIA DO TCE/PI**

### **Corregedor**

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva

### **Conselheiro Substituto Auxiliar da Corregedoria**

Jackson Nobre Veras

### **Equipe Técnica da Corregedoria**

Maria da Conceição Rufino de Oliveira

Edileusa Francisca da Silva

Carlos Winston Luz Costa

### **Comissão de Correição**

José Pereira Liberato

Maria da Conceição Rufino de Oliveira

Edileusa Francisca da Silva



## **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

### **Lista de Figuras**

Figura 1 - Fases da Correição.....	6
Figura 2 - Quantitativo de servidores do Gabinete do Cons. Subst. Delano Câmara .....	10
Figura 3 - Quantitativo de processos x processos com mais de 100 dias .....	13

### **Lista de Quadros**

Quadro 1 - Objetivos da Correição.....	5
Quadro 2 - Planejamento da Correição .....	7
Quadro 3 - Histórico de tramitação processual em 2024 (até 20/09/2024) .....	11
Quadro 4 - Lista de servidores do Gabinete do Cons. Subs. Delano Câmara .....	16
Quadro 5 - Lista de bens do Gabinete do Cons. Subs. Delano Câmara .....	16
Quadro 6 - Processos ativos no Gabinete do Cons. Subs. Delano Câmara em 04/10/2024.....	18



## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
1.1. Objetivos.....	5
1.2. Escopo.....	6
1.3. Metodologia.....	6
1.4. Planejamento .....	6
<b>2. DA ANÁLISE.....</b>	<b>7</b>
2.1. Dados da Unidade.....	7
2.2. Resultados .....	9
2.2.1. Alinhamento Estratégico .....	9
2.2.2. Gestão Interna .....	9
2.2.3. Gestão de Pessoas .....	10
2.2.4. Gestão e Acompanhamento de Processos.....	11
2.2.5. Gestão Patrimonial.....	12
2.2.6. Normas do TCE e sua aplicabilidade.....	13
2.2.7. Melhoria contínua .....	14
<b>3. CONCLUSÃO.....</b>	<b>14</b>
<b>4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO .....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>16</b>



## 1. INTRODUÇÃO

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

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

### 1.1. Objetivos

Conforme Portaria CG/TCE-PI nº 007, de 16 de setembro de 2024, que instaura Correição Ordinária no Gabinete do Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara desta Corte de Contas e, de acordo com as normas legais e regulamentares esta correição tem os seguintes objetivos:

Quadro 1 - Objetivos da Correição

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

## 1.2. Escopo

Conforme plano de ação da Corregedoria Geral para o exercício de 2024, o trabalho será realizado nas seguintes fases:

Figura 1 - Fases da Correição



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

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

## 1.3. Metodologia

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

## 1.4. Planejamento

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



## Quadro 2 - Planejamento da Correição

1.	Elaboração do Exame Prévio: <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitação de informações ao Gabinete do Conselheiro Kleber Eulálio;</li><li>• Consulta ao sistema e-TCE;</li><li>• Verificação da legislação relacionada;</li><li>• Extração de relatórios gerenciais do setor.</li></ul>
2.	Definição do Programa de Correição: <ul style="list-style-type: none"><li>• Definição do período de execução e objetivos do trabalho;</li><li>• Elaboração da Matriz de Planejamento de Correição;</li><li>• Elaboração dos Questionários a serem aplicados;</li><li>• Elaboração do Relatório do Programa de Correição.</li></ul>

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

- a) Lei nº 5.888/2009 (Lei Orgânica do TCE);
- b) Resolução TCE/PI nº 13 de 26/08/2011, republicada no D.O.E TCE/PI nº 13/14 de 23/01/2014 (Regimento Interno do TCE/PI);
- c) Resolução TCE/PI nº 16, de 13 de dezembro 2018 (Regimento Interno da Corregedoria Geral do TCE/PI);
- d) Portaria CG/TCE-PI nº 007, de 16 de setembro de 2024;
- e) Plano de ação Corregedoria Geral do TCE/PI para o exercício de 2024.

## 2. DA ANÁLISE

### 2.1. Dados da Unidade

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

I - presidir a instrução do feito, determinando todas as providências e diligências, e proferindo as decisões preliminares e incidentais necessárias a esse fim, respeitados os atos normativos do Tribunal; II - atuar como juízo monocrático nas hipóteses e na forma previstas neste Regimento; III - determinar as medidas cautelares, submetendo-as à apreciação do órgão colegiado competente, independentemente de inclusão em pauta, na sessão





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

Para desempenhar essas atribuições listadas, o TCE-PI possui na sua estrutura organizacional 11 (onze) gabinetes, sendo 7 (sete) de Conselheiros e 4 (quatro) de Conselheiros Substitutos.

## 2.2. Resultados

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

A servidora Flávia Moura Borges – Chefe de Gabinete é a responsável pelas informações apresentadas no questionário.

### 2.2.1. Alinhamento Estratégico

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

- **Missão:** Contribuir para a efetividade do controle externo buscando o aprimoramento da administração pública mediante o controle da efetiva aplicação dos recursos públicos e as opções políticas adotadas.

- **Visão:** Ser reconhecida como instituição essencial e de excelência no controle, bem como na defesa ao erário e no acompanhamento de políticas públicas.

- **Objetivos:** Auxiliar o Poder Legislativo na correta aplicação dos Recursos Públicos, bem como fiscalizar e julgar a legalidade, legitimidade, eficácia e eficiência da atuação dos órgãos e entidades públicas.

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

### 2.2.2. Gestão Interna

A Unidade correicionada informou que possui **não manual de rotinas de trabalho para o setor**.

Quanto à existência de indicadores para medir o trabalho do setor, o Gabinete informa que utiliza como indicadores, as Metas atribuídas a unidade, além das metas globais desta Corte. Acompanhados pelos relatórios internos disponibilizados, além de planilha interna do setor.

### 2.2.3. Gestão de Pessoas

O Gabinete do Cons. Subst. Delano Câmara informou que conta atualmente **com 06 (oito) servidores, sendo 01 efetivo, 04 comissionados e 01 estagiário** que cumprem fielmente sua jornada de trabalho (assiduidade e pontualidade), contribuindo para a produtividade do setor.

Aponta que a quantidade de servidores é **suficiente** para a demanda de trabalho do setor.

Quanto à distribuição das funções entre servidores do gabinete, informou que é realizado pela verificação da capacidade e competência de cada servidor, além da natureza processual.

Figura 2 - Quantitativo de servidores do Gabinete do Cons. Subst. Delano Câmara



## 2.2.4. Gestão e Acompanhamento de Processos

Segundo informações da unidade existe um controle quanto à entrada e distribuição dos processos na área, bem como quanto ao tempo de análise do processo.

Informa que o tempo médio de permanência dos processos na área é de 05 (cinco) dias e, que, em regra, há cumprimento dos prazos estabelecidos nos normativos do TCE/PI.

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

Registra-se que, em consulta ao sistema interno desta Corte, verificou-se que, **na data de 04/10/2024, a unidade possui o total de 15 (quinze) processos ativos na área**, conforme se verifica no quadro seguir.

Quadro 3 - Histórico de tramitação processual em 2024 (até 04/10/2024)

TIPO	JÁ EXISTENTE	ENTRAM	APENSADOS	SAIRAM	ARQUIVADOS	PERMANECEREM
ORDENS JUDICIAIS	2	0	0	0	2	0
ACOMPANHAMENTO DE DECISÕES	1	21	0	22	0	0
CANCELAMENTO DE INATIVAÇÃO	0	1	0	1	0	0
REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO	2	0	0	0	2	0
CONTAS - CONTAS DE GOVERNO	2	73	0	74	0	1
CONTAS - CONTAS DE GESTÃO	2	30	0	29	2	1
CONTAS - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	1	32	0	32	0	1
FISCALIZAÇÃO - AUDITORIA	0	26	0	25	0	1
FISCALIZAÇÃO - LEVANTAMENTO	1	8	0	9	0	0
FISCALIZAÇÃO - INSPEÇÃO	5	89	0	93	0	1
FISCALIZAÇÃO - MONITORAMENTO	1	23	0	24	0	0
ADMISSÃO DE PESSOAL - REGISTRO DE ATOS	0	6	0	6	0	0



TIPO	JÁ EXISTENTE	ENTRAM	APENSADOS	SAIRAM	ARQUIVADOS	PERMANECIM
INATIVAÇÃO - APOSENTADORIA	2	163	0	164	0	1
INATIVAÇÃO - PENSÃO POR MORTE	1	49	0	50	0	0
INATIVAÇÃO - TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA REMUNERADA	0	14	0	14	0	0
INATIVAÇÃO - REFORMA	0	1	0	1	0	0
INATIVAÇÃO - RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO	1	19	0	20	0	0
DOS RECURSOS - RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO	1	61	0	60	0	2
DOS RECURSOS - PEDIDO DE REEXAME	1	8	0	8	0	1
DOS RECURSOS - AGRAVO	0	4	0	4	0	0
DOS RECURSOS - EMBARGOS DE DECLARAÇÃO	1	11	0	12	0	0
DA REVISÃO - PEDIDO DE REVISÃO	1	5	0	6	0	0
INCIDENTES PROCESSUAIS - MEDIDAS CAUTELARES	0	3	0	3	0	0
INCIDENTES PROCESSUAIS - INCIDENTE DE INCONSTITUCIONALIDADE	0	2	0	1	0	1
AJUSTE DE GESTÃO - TERMO DE AJUSTE	1	1	1	1	0	0
CONTROLE SOCIAL - DENÚNCIA	0	84	1	80	0	3
CONTROLE SOCIAL - REPRESENTAÇÃO	3	155	0	156	1	1
COEFICIENTES CONSTITUCIONAIS - FIXAÇÃO	0	16	0	15	0	1
COEFICIENTES CONSTITUCIONAIS - RECURSO DE DECISÃO	0	9	8	1	0	0
CONSULTA - CONSULTA	0	7	0	7	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>921</b>	<b>10</b>	<b>918</b>	<b>7</b>	<b>15</b>

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

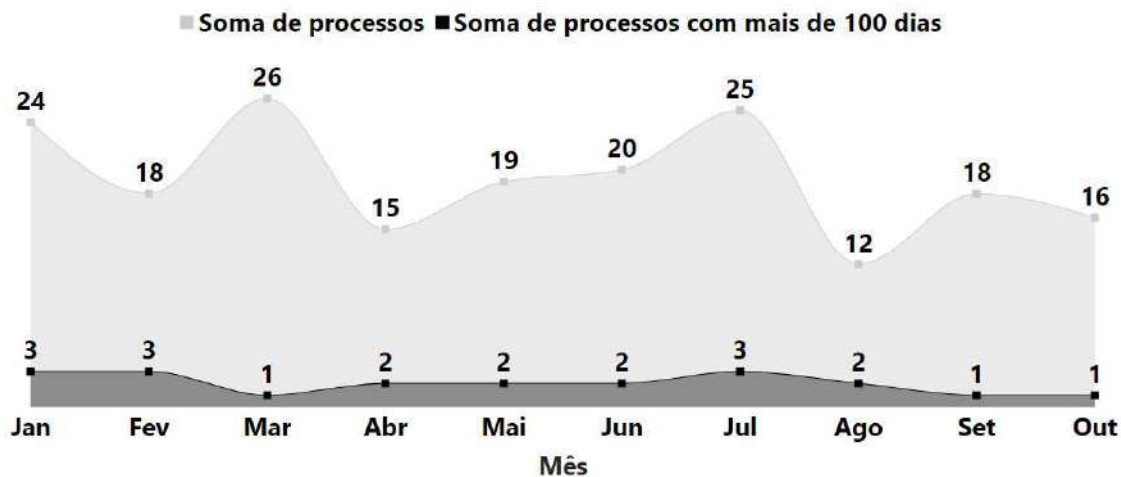
Destaca-se, ainda, que, ao estender a consulta do histórico de tramitação processual do gabinete ao longo do ano de 2024, observa-se uma diminuição de processos no gabinete ao longo dos meses, conforme demonstrado a seguir (figura 3).

Em relação aos processos com permanência no gabinete por mais de 100 dias, embora o gabinete tenha informado a inexistência, na figura a seguir extraída dos

Relatórios Internos do e-TCE, **constatou-se a existência de 01 (um) processo com mais de 100 dias na área do gabinete pendentes de julgamento**, qual seja:

**1- TC/015425/2022– Coeficientes Constitucionais – Fixação**

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



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

### 2.2.5. Gestão Patrimonial

Os bens existentes estão devidamente tombados e atualizados junto ao sistema de gestão patrimonial. Segundo informação do setor, os bens permanentes e de consumo são suficientes para a realização das atividades no setor.

### 2.2.6. Normas do TCE e sua aplicabilidade

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

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

Assevera, que há conhecimento e disseminação entre os servidores do setor sobre o Código de Ética do TCE (Resolução TCE/PI nº 39/2022) e da Resolução TCE/PI nº 22, de 02/09/21, que trata sobre a política de Prevenção e Enfrentamento às formas de Assédio e discriminação no âmbito desta Corte de Contas.

Por fim, informa que conhece a Corregedoria e suas atribuições.

### 2.2.7. Melhoria contínua

De acordo com o questionário aplicado, o Gabinete informou que não há reclamações e/ou sugestões quanto à atuação do órgão de hierarquia imediatamente superior, quanto à Presidência do TCE e quanto à atuação da Corregedoria.

## 3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, conclui-se dos itens listados acima que o Gabinete do Conselheiro Subst. Delano Câmara **tem atuado em conformidade com os normativos procedimentais atinentes à Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE/PI**, cumprindo assim, suas atribuições conforme a lei e os princípios da Administração Pública.

## 4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Diante da situação encontrada, sugerimos:

- a) O encaminhamento de cópia do presente relatório à Presidência do TCE/PI, para conhecimento;
- b) O encaminhamento de cópia do presente relatório ao Gabinete do Conselheiro Substituto Delano Câmara, para conhecimento e manifestação, se assim desejar;
- c) Que o processo seja arquivado na Corregedoria Geral do TCE/PI e publicado no site do TCE/Corregedoria.

Teresina- PI, 09 de outubro de 2024.





Documento assinado digitalmente  
**JOSE PEREIRA LIBERATO**  
Data: 18/10/2024 08:52:42-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**José Pereira Liberato**

Assessor Jurídico

Mat. 96.656-X

MARIA DA CONCEICAO RUFINO DE OLIVEIRA:30532752368

Assinado de forma digital por MARIA DA  
CONCEICAO RUFINO DE OLIVEIRA:30532752368  
Dados: 2024.10.18 08:18:03 -03'00"

**Maria da Conceição Rufino de Oliveira**

Auxiliar de Controle Externo

Mat. 87.975-4



Documento assinado digitalmente  
**EDILEUSA FRANCISCA DA SILVA**  
Data: 18/10/2024 08:27:17-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Edileusa Francisca da Silva**

Ass. Contr. Externo de Gab.

Conselheiro

Mat 98.841-0

Visto

Cons. **ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA**

Corregedor Geral do TCE-PI

## ANEXOS

Quadro 4 - Lista de servidores do Gabinete do Cons. Subs. Delano Câmara

NOME	MATRÍCULA	CARGO   FUNÇÃO
Flavia Moura Borges	98526 - 0	Chefe de Gab. de Cons. Substituto
Bianca Maria Alencar De Oliveira	98730 - 0	Auxiliar de Operação de Gabinete de Conselheiro Substituto
Kayla Germana Fernandes Borges	98734 - 0	Assistente de Gab. de Cons. Substituto
Manuela Farias Castro	97557 - 0	Consultor de Gab. de Cons. Substituto
Suely Ferreira Soares	96864 - 0	Auditor de Controle Externo/Assistente de Gab. de Cons. Substituto
Maria Bernarda Costa Silva	97031 - 0	Estagiário

Quadro 5 - Lista de bens do Gabinete do Cons. Subs. Delano Câmara

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
1.	P00594	ARMÁRIO EM MDF 2 PORTAS COM PRATELEIRAS 160X90CM
2.	P00593	ARMÁRIO EM MDF 2 PORTAS COM PRATELEIRAS 160X90CM
3.	P00555	ARMÁRIO EM MDF 2 PORTAS 160X90CM
4.	P13900	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO TELA ALTO ASSENTO POLIESTER PRETO SINCRO BASE DE NYLON COM BRAÇO
5.	P13901	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO TELA ALTO ASSENTO POLIESTER PRETO SINCRO BASE DE NYLON COM BRAÇO
6.	P13902	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO TELA ALTO ASSENTO POLIESTER PRETO SINCRO BASE DE NYLON COM BRAÇO
7.	P13903	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO TELA ALTO ASSENTO POLIESTER PRETO SINCRO BASE DE NYLON COM BRAÇO
8.	P13909	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO TELA ALTO ASSENTO POLIESTER PRETO SINCRO BASE DE NYLON COM BRAÇO
9.	P13914	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO TELA ALTO ASSENTO POLIESTER PRETO SINCRO BASE DE NYLON COM BRAÇO
10.	P00562	ESTABILIZADOR MICROSOL SOL 1500
11.	P00554	FRIGOBAR ELETROLUX BRANCO ER120
12.	P00552	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
13.	P00560	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
14.	P00577	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
15.	P00588	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
16.	P00567	LIXEIRA METÁLICA
17.	P00575	LIXEIRA METÁLICA



ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
18.	P00578	LIXEIRA METÁLICA
19.	P00586	LIXEIRA METÁLICA
20.	P13915	LONGARINA COM 3 ASSENTOS E ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO POLIESTER PRETO
21.	P00572	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF SEM GAVETAS
22.	P00574	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF SEM GAVETAS
23.	P00603	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF SEM GAVETAS 90X60CM
24.	P00559	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
25.	P00576	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
26.	P00585	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
27.	P14902	MONITOR HP P22A G4FHD BRZL S/N: BRC21901J7
28.	P14903	MONITOR HP P22A G4FHD BRZL S/N: BRC21901HX
29.	P00565	MONITOR AOC LED 20 POLEGADAS
30.	P07931	MONITOR DELL ULTRASHARP 23,8 POLEGADAS WIDE V2414B
31.	P13656	MONITOR PHILIPS LED 23" FULL HD WIDESCREEN MODELO / 231B4QPYCB
32.	P15861	MONITOR LENOVO THINKVISION T22I-10 LCD TFT WIDE 21,5" DOTCHPITCH 0,24MM CABO HDMI E CABO DE ALIMENTAÇÃO S/N:SVAA00712
33.	P14326	TELEFONE SEM FIO 1.9GHZ ELGIN
34.	P14325	TELEFONE SEM FIO 1.9GHZ ELGIN
35.	P04241	MESA PARA COMPUTADOR
36.	P14327	TELEFONE SEM FIO 1.9GHZ ELGIN
37.	P00592	ARMÁRIO EM MDF 2 PORTAS 160X90CM
38.	P00595	ARMARIO EM MDF 4 GAVETAS 1 PRATELEIRA PARA PASTA SUSPensa
39.	P00596	ARMARIO EM MDF 4 GAVETAS 1 PRATELEIRA PARA PASTA SUSPensa
40.	P13876	CADEIRA FIXA DIALOGO BALANCI AÇO CROMADO PRO-FIT ASSENTO ESTOFADO COM BRAÇOS SIMILE E CORPO PRETO COM TELA
41.	P13877	CADEIRA FIXA DIALOGO BALANCI AÇO CROMADO PRO-FIT ASSENTO ESTOFADO COM BRAÇOS SIMILE E CORPO PRETO COM TELA
42.	P13878	CADEIRA FIXA DIALOGO BALANCI AÇO CROMADO PRO-FIT ASSENTO ESTOFADO COM BRAÇOS SIMILE E CORPO PRETO COM TELA
43.	P13879	CADEIRA FIXA DIALOGO BALANCI AÇO CROMADO PRO-FIT ASSENTO ESTOFADO COM BRAÇOS SIMILE E CORPO PRETO COM TELA (SAIDA PARA CONSERTO EM: 03/04/2024)
44.	P13893	CADEIRA VEGAS GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO TELA SICRON ASSENTO ESTOFADO POLIESTER PRETO - PRESIDENTE
45.	P00601	ESTABILIZADOR MICROSOL SOL 1500

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
46.	P07890	GAVETEIRO 5 GAVETAS BEGE
47.	P15471	LIXEIRA DE AÇO INOX COM PEDAL PARA ABERTURA E FECHAMENTO DA TAMPA E BALDE INTERNO REMOVIVEL 20L DIM: 24X40 CM (AZUL)
48.	P15491	LIXEIRA DE AÇO INOX COM PEDAL PARA ABERTURA E FECHAMENTO DA TAMPA E BALDE INTERNO REMOVIVEL 20L DIM: 24X40 CM (MARRON)
49.	P13921	MESA DE CENTRO 1067X600MM ESTRUTURA CROMADO TAMPO DE VIDRO E ARGILA
50.	P00605	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF SEM GAVETAS 270X80CM
51.	P00597	QUADRO ILUSTRATIVO COLOR FOTOGRAFIA
52.	P00606	QUADRO ILUSTRATIVO COLOR FOTOGRAFIA
53.	P13924	SOFÁ PERFECTA 3 LUGARES REVESTIMENTO SIMILE COURO PRETO
54.	P15621	NOTEBOOK THINKPAD E14 GEN 4 LENOVO MOD: 21E4 PROCESSADOR INTEL CORE i7-1165G7 11ª GERAÇÃO RAM 40GB E SSD 512GB S/N: PE0B2LSJ
55.	P13738	NOTEBOOK LENOVO T470 – 20HEAOT-MBR S/N: PE034YA5
56.	P13740	NOTEBOOK LENOVO T470 – 20HEAOT-MBR S/N: PE034YAD
57.	P14382	NOTEBOOK DELL LATITUDE 3410 S/N: 65DFH73 CODE: 13385582031
58.	P15619	NOTEBOOK THINKPAD E14 GEN 4 LENOVO MOD: 21E4 PROCESSADOR INTEL CORE i7-1165G7 11ª GERAÇÃO RAM 40GB E SSD 512GB S/N: PE0B2LSE
59.	P14617	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 2 MEMÓRIA 8 GB SSD 256 GB S/N: PE089FSY
60.	P13739	NOTEBOOK LENOVO T470 – 20HEAOT-MBR MEMÓRIA 8 GB SSD NVME 256 GB S/N: PE034YAR
61.	P14428	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 1 MEMÓRIA 16 GB SSD Nvme 256 GB S/N: PE06SHVR
62.	P15354	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 3 MEMÓRIA 8 GB SSD 256 GB S/N: PE09RPR7

Quadro 6 - Processos ativos no Gabinete do Cons. Subs. Delano Câmara em 04/10/2024

TIPO	UNIDADE GESTORA	PROCESSO	ENTRADA	DIAS
Coefficientes Constitucionais – Fixação	TCE - Tribunal de Contas do Estado do Piauí	TC/015425/2022	09/01/2024	269
Contas - Contas de Gestão	P. M. de Buriti dos Lopes	TC/020344/2021	09/09/2024	24
Contas - Contas de Governo	P. M. de Campinas do Piauí	TC/004550/2024	16/09/2024	17
Contas - Tomada de Contas Especial	IDEPI - Instituto de Desenvolvimento do Piauí	TC/017102/2016	24/09/2024	9
Controle Social - Denúncia	P. M. de Caridade do Piauí	TC/004892/2024	04/10/2024	0
Controle Social - Denúncia	P. M. de Novo Oriente do Piauí	TC/005082/2024	19/09/2024	14
Controle Social - Denúncia	P. M. de Passagem Franca do Piauí	TC/002407/2024	24/09/2024	10
Controle Social - Representação	P. M. de Manoel Emídio	TC/012223/2023	20/09/2024	13



TIPO	UNIDADE GESTORA	PROCESSO	ENTRADA	DIAS
Dos Recursos - Pedido de Reexame	Poder Executivo - Governo do Estado	TC/005587/2023	25/09/2024	9
Dos Recursos - Recurso de Reconsideração	P. M. de Fronteiras	TC/010352/2024	04/10/2024	0
Dos Recursos - Recurso de Reconsideração	Câmara de Cabeceiras do Piauí	TC/013142/2023	18/09/2024	16
Fiscalização - Auditoria	STRANS - Superintendência Municipal de Transito de Teresina	TC/009266/2021	08/07/2024	87
Fiscalização - Inspeção	TCE - Tribunal de Contas do Estado do Piauí	TC/016969/2021	24/09/2024	9
Inativação - Aposentadoria	Fundação Piauí Previdência	TC/010569/2024	04/10/2024	0
Incidentes Processuais - Incidente de Inconstitucionalidade	P. M. de Esperantina	TC/012767/2023	08/08/2024	56