



LEI Nº 8202, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a criação da Carreira de Gestão Governamental e seus cargos.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica criada a Carreira de Gestão Governamental, composta pelos seguintes cargos de nível superior:

I - no quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Administração:

- a) Analista Governamental - Especialidade Gestão Pública – 20 vagas;
- b) Analista Governamental - Especialidade Tecnologia da Informação – 15 vagas;
- c) Analista Governamental - Especialidade Infraestrutura – 10 vagas.

II – no quadro de pessoal da Secretaria de Estado do Planejamento:

- a) Analista Governamental - Especialidade Planejamento e Orçamento – 25 vagas;
- b) Analista Governamental - Especialidade Tecnologia da Informação – 10 vagas;
- c) Analista Governamental - Especialidade Infraestrutura – 10 vagas.

§ 1º Ficam mantidas as vagas ocupadas por servidores titulares dos cargos transformados nos termos do art. 18, incisos I e II e §1º, desta Lei.

§ 2º Quando houver necessidade de analista governamental em outros órgãos da administração direta, fundacional ou autárquica do Estado, serão criadas setoriais para lotação dos servidores, para que não haja prejuízo nas suas progressões, promoções e outros benefícios garantidos por esta Lei.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º São atribuições dos cargos da carreira de Gestão Governamental:

I- Analista Governamental - Especialidade Gestão Pública:

- a) realizar atividades de gestão administrativa de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas, compreendendo o exercício das funções de direção, supervisão, execução e controle;
- b) desenvolver estudos, pesquisas e capacitações necessárias à melhoria dos processos e sistemas da Administração Pública;
- c) assessorar a instâncias superiores da administração pública;
- d) desenvolver, coordenar e avaliar a área de gestão do Estado em conjunto com as demais Secretarias;
- e) prover assessoramento aos órgãos e programas da Administração Pública e articular-se com outras organizações de interesse comum para o desenvolvimento e melhoria das ações de governo;
- f) coordenar tecnicamente a formulação e o acompanhamento do planejamento estratégico, tático e operacional e formular e articular programas e parcerias estratégicas;
- g) atuar nas políticas de recursos humanos, elaborando estratégias para avaliação de desempenho, recrutamento, treinamento e desenvolvimento de pessoas;
- h) atuar no controle e gestão de pessoas, mantendo os cadastros de servidores atualizados, bem como suas lotações, cessões e disposições;
- i) coordenar a administração de materiais e patrimônio incluindo atividades de padronização, codificação de materiais, conservação e alienação de bens e materiais, inventariar bens e materiais do Estado, inclusive bens imóveis;
- j) acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato;
- k) desenvolver e disponibilizar metodologias e técnicas de concepção, elaboração, monitoramento e avaliação de índices de gestão do Governo Estadual;
- l) formular e implementar métodos e processos para o incremento da produtividade;
- m) propor a estruturação de técnicas de desenvolvimento gerencial;
- n) estudar, pesquisar e implementar métodos e práticas modernas de gestão pública e de modernização administrativa voltadas para resultados;
- o) coordenar a formulação e o acompanhamento do planejamento estratégico, tático e operacional;
- p) elaborar anteprojeto de lei, minutas de decretos, convênios e outros atos normativos, inclusive redigir documentos oficiais;
- q) desempenhar as atividades de informática na sua área de atuação, inclusive as relativas à modelagem de sistemas, análises de dados, prospecção tecnológica, gestão de projetos, bem como, segurança da informação.

II - Analista Governamental - Especialidade Tecnologia da Informação:

- a) realizar atividades de gestão administrativa de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas;
- b) especificar, coordenar, administrar, analisar contratações de bens e serviços de tecnologia da informação;
- c) apresentar soluções em ambientes informatizados que são utilizados em atividades relacionadas aos instrumentos de planejamento do Estado do Piauí;

- d) dar suporte, desenvolver e manter infraestrutura, sistemas e ferramentas digitais utilizadas na gestão da execução dos instrumentos de planejamento;
- e) atuar na análise e visualização de dados;
- f) operar na modelagem e administração de bases de dados;
- g) prestar suporte técnico e treinamento ao usuário;
- h) estabelecer padrões, dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, definir alternativas físicas de implantação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema;
- i) realizar testes e avaliação de desempenho de sistemas computacionais;
- j) identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos, documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos;
- k) gerenciar projetos, avaliar qualidade de produtos gerados, e executar outras tarefas em área de tecnologia da informação, dentro das competências do Órgão de atuação;
- l) projetar, desenvolver e realizar manutenção de software, aplicativos e sistemas;
- m) elaborar e redigir documentos oficiais;
- n) desenvolver projetos baseados em Inteligência Artificial e Governo Digital.

III - Analista Governamental - Especialidade Planejamento e Orçamento:

- a) realizar atividades de gestão administrativa de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas, com a utilização de tecnologias modernas, compreendendo as áreas de planejamento e orçamento;
- b) desenvolver estudos e pesquisas, visando à elaboração de programas e projetos estruturantes de interesse do Estado do Piauí;
- c) realizar estudos visando à compatibilização dos planos estaduais com os nacionais;
- d) desenvolver ações de normatização para a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual, bem como efetuar a consolidação das propostas setoriais inerentes;
- e) desenvolver trabalhos de articulação entre o planejamento e os orçamentos governamentais, modernização e informatização do sistema orçamentário do Estado;
- f) fazer a supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à elaboração, monitoramento e revisão das peças orçamentárias;
- g) acompanhar e avaliar a execução orçamentária dos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Estado;
- h) prestar assessoria aos órgãos estaduais na elaboração, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico e setorial;
- i) desenvolver ações inerentes ao sistema de planejamento territorial;
- j) desenvolver ações de identificação de financiamento de investimento, efetuar a contratação de recursos financeiros, tecnológicos e outros identificados e necessários à política de desenvolvimento do Estado do Piauí;
- k) desenvolver atividades inerentes ao sistema de controle de convênios do Estado, celebrados ou a celebrar com os municípios ou entidades;
- l) promover estudos e análises dos indicadores conjunturais;

m) atuar na área de planejamento de políticas públicas do Governo Estadual, abrangendo pesquisas socioeconômicas, análise de cenários macroeconômicos, estabelecendo orientações e diretrizes estratégicas;

n) coordenar trabalhos ligados à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, elaboração de pesquisas e estudos de suporte técnico aplicados à formulação, monitoramento e avaliação de políticas públicas adotadas no Estado;

o) realizar diagnósticos sobre as condições de desenvolvimento econômico, social e espacial do Estado, bem como prestar assessoria técnica no processo de elaboração de políticas públicas no Estado;

p) atuar na avaliação de impactos e da eficácia das políticas, projetos e ações desenvolvidas pelo Governo Estadual;

q) elaborar e redigir documentos oficiais;

r) desempenhar as atividades de informática na sua área de atuação, inclusive as relativas à modelagem de sistemas, análises de dados, prospecção tecnológica, gestão de projetos, bem como, segurança da informação.

IV - Analista Governamental - Especialidade Infraestrutura:

a) realizar atividades especializadas de planejamento, coordenação, fiscalização, assistência técnica e execução de projetos e obras de infraestrutura de grande porte, com competências relativas à infraestrutura viária, hídrica, de saneamento, de energia, de produção mineral, de comunicações e de desenvolvimento regional e urbano;

b) elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e infraestruturas estaduais e assegurar os padrões técnicos exigidos;

c) desempenhar atividades de suporte finalísticas, incluindo avaliação de viabilidade, analisando, monitorando e emitindo pareceres relativos à assistência técnica para a execução de projetos e obras de grande porte e avaliação de estruturas já edificadas;

d) desempenhar outras atividades de suporte finalísticas, inerentes à assistência técnica para execução de projetos e obras nas áreas de infra estrutura;

e) desempenhar as atividades de informática na sua área de atuação, inclusive as relativas à modelagem de sistemas, análises de dados, prospecção tecnológica, gestão de projetos, bem como, segurança da informação.

§ 1º Além das atribuições previstas nesta Lei, compete também ao pessoal da carreira de Gestão Governamental desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas em lei ou regulamento do Governador do Estado.

§ 2º O servidor ocupante de um dos cargos da carreira de Gestão Governamental, ainda que em cumprimento de estágio probatório, poderá ser designado temporariamente para exercer as suas atribuições em outro órgão da administração direta, sem prejuízo de sua lotação na Secretaria de Estado da Administração ou na Secretaria de Estado do Planejamento.

CAPÍTULO III DA CARREIRA

Art. 3º Os cargos da carreira de Gestão Governamental ficam organizados, na forma do Anexo Único desta Lei, em 5 (cinco) classes, cada uma das quais com 5 (cinco) referências.

CAPÍTULO IV DO INGRESSO

Art. 4º O ingresso na Carreira de Gestão Governamental dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e aprovação em curso de formação, nos termos da legislação vigente e ocorrerá na classe I e na referência inicial do cargo.

§ 1º Durante a realização do curso de formação para ingresso, ao candidato inscrito no curso fica assegurada uma bolsa no valor previsto em lei, assegurado o direito de opção entre a remuneração do cargo ocupado e a bolsa para aqueles que forem servidores civis ou militares do Estado.

§ 2º O candidato inscrito em curso de formação fica sujeito à contribuição previdenciária para o regime geral de previdência social.

§ 3º Não podem participar de comissão ou banca de concurso, as pessoas que tiverem cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inscrito no concurso público.

CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 5º O desenvolvimento funcional do servidor na carreira dar-se-á mediante a progressão e a promoção.

§ 1º A progressão consiste na movimentação da referência em que se encontra o servidor para outra imediatamente superior, dentro da respectiva classe.

§ 2º A promoção consiste na elevação do servidor da referência em que se encontra para a primeira referência da classe imediatamente superior, dentro da mesma carreira.

Art. 6º O desenvolvimento funcional do servidor fica condicionado ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- I – estar em efetivo exercício das atribuições do cargo, ressalvados os casos previstos na legislação;
- II – não tenha estado, nos últimos 12 (doze) meses, em licença para tratar de interesse particular ou se afastado, a qualquer título, sem ônus para os cofres públicos do Estado do Piauí;
- III – não ter sofrido pena disciplinar, excetuada a de advertência, nos últimos 2 (dois) anos.

Art. 7º A progressão fica também condicionada cumulativamente ao atendimento dos seguintes requisitos:

- I - cumprimento do interstício mínimo de 1 (um) ano de exercício efetivo na referência ocupada;
- II - conclusão de curso na respectiva área de atuação com no mínimo 120 (cento e vinte) horas, nos últimos 12 meses.

Art. 8º A promoção dependerá da obtenção de certificados de participação em eventos, cursos e/ou capacitação na área específica do cargo.

Art. 9º A promoção fica condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

I - cumprimento do interstício mínimo de 5 (cinco) anos de exercício efetivo na classe ocupada;

II - da Classe I para a II: possuir curso de especialização e/ou treinamentos que totalizem no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas;

III - da Classe II para a III: possuir especialização e/ou ter cursos e treinamentos que totalizem no mínimo 600 (seiscentas) horas;

IV - da Classe III para a Classe IV: especialização e/ou ter cursos e treinamentos que totalizem no mínimo 720 (seiscentas) horas;

V - da Classe IV para a Classe Especial: especialização e/ou ter cursos e treinamentos que totalizem no mínimo 1200 (um mil e duzentas) horas ou possuir mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

Art. 10. Poderão ser aceitos eventos de capacitação e cursos de especialização, mestrado e doutorado oferecidos por instituições nacionais, inclusive escolas de governo, e estrangeiras.

Art. 11. Os cursos de especialização, mestrado e doutorado somente serão considerados se reconhecidos pelo Ministério da Educação e, quando realizados no exterior, deverão ser revalidados por instituição nacional competente.

Art. 12. Para efeito de somatório de cursos e treinamentos previstos no art. 9º, somente serão considerados cursos, seminários, oficinas e treinamentos com duração mínima de 20 (vinte) horas.

Art. 13. É vedado desenvolvimento funcional dos cargos da carreira de Gestão Governamental durante o estágio probatório, exceto ao final, quando poderá ser deferida uma movimentação de referência.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

Art. 14. Os vencimentos dos ocupantes dos cargos da carreira de Gestão Governamental são os constantes no Anexo Único desta Lei, acrescido das gratificações, adicionais e demais vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

Art. 15. Além do vencimento, os servidores ocupantes dos cargos da carreira de Gestão Governamental farão jus às gratificações e adicionais previstos na Lei Complementar nº 13, de 3 de janeiro de 1994.

Art. 16. Aos ocupantes dos cargos da carreira de Gestão Governamental será devida

indenização de transporte, considerada como indenização decorrente do uso de veículo próprio para a execução de serviços externos, a ser fixada por meio de ato do Chefe do Poder Executivo, respeitado o valor máximo previsto em lei específica.

Art. 17. Aos ocupantes dos cargos da carreira de Gestão Governamental será devida a gratificação de desempenho, a ser fixada por meio de ato do Chefe do Poder Executivo, respeitado o valor máximo previsto em lei específica.

Parágrafo único. O pagamento da gratificação prevista no caput fica condicionado à edição prévia do regulamento pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Ficam transformados:

I - em cargo de Analista Governamental - Especialidade Gestão Pública, de que trata a alínea “a” do inciso I do art. 1º desta Lei, os cargos efetivos, ocupados e vagos, de Gestor Governamental, de que trata a alínea “a” do inciso I do art. 1º da Lei nº 6.299, de 7 de janeiro de 2013;

II - em cargo de Analista Governamental - Especialidade Planejamento e Orçamento, de que trata a alínea “a” do inciso II do art. 1º desta Lei, os cargos efetivos, ocupados e vagos, de Analista de Planejamento e Orçamento, de que trata o inciso II do art. 1º da Lei nº 6.299, de 7 de janeiro de 2013.

§ 1º As transformações dispostas nos incisos I e II deste artigo produzirão efeitos a partir do enquadramento dos servidores titulares dos cargos transformados na mesma classe e referência que ocupavam em suas antigas carreiras, em data coincidente com o provimento inicial dos novos cargos por concurso público, sendo aplicadas para todos, do enquadramento em diante, as disposições desta Lei.

§ 2º Ressalvada a hipótese do § 1º, fica vedado o enquadramento nos termos desta Lei aos servidores do Estado integrantes de carreiras distintas ou atualmente enquadrados em outros planos de cargos e vencimentos, em conformidade com a Súmula Vinculante nº 43 do Supremo Tribunal Federal.

Art. 19. Ficam revogadas as disposições relativas ao cargo de Analista de Planejamento e Orçamento e Gestor Governamental instituídas pela Lei nº 6.299, de 7 de janeiro de 2013, a partir da data do Decreto de enquadramento de que trata o art. 18, § 1º, desta Lei.

Art. 20. Aplica-se subsidiariamente aos ocupantes dos cargos da carreira de Gestão Governamental o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado – Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, em especial os dispositivos relativos ao provimento, concurso público, posse, exercício, estágio probatório, vacância, remoção, férias, licenças, afastamentos, concessões, pensão e aposentadoria, regime disciplinar e processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. No tocante à avaliação de desempenho dos servidores ocupantes dos cargos criados por esta Lei, aplica-se, no que couber, os critérios e procedimentos estabelecidos na Lei Complementar nº 38, de 24 de março de 2004.

Art. 21. Os efeitos financeiros desta Lei ficam condicionados ao atendimento dos requisitos

previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 1 de novembro de 2023.

(assinado eletronicamente)

THEMÍSTOCLES DE SAMPAIO PEREIRA FILHO

Governador do Estado, em exercício

(assinado eletronicamente)

MARCELO NUNES NOLLETO

Secretário de Governo

ANEXO ÚNICO

TABELA DE CLASSE, REFERÊNCIA E VENCIMENTO DOS CARGOS DA CARREIRA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

CLASSE	REFERÊNCIA	VENCIMENTO (R\$)
I	A	11.549,35
	B	11.780,34
	C	12.015,94
	D	12.256,26
	E	12.501,39
II	A	13.126,46
	B	13.388,99
	C	13.656,77
	D	13.929,90
	E	14.208,50
III	A	14.918,92
	B	15.217,30
	C	15.521,65
	D	15.832,08
	E	16.148,72

IV	A	16.956,16
	B	17.295,28
	C	17.641,19
	D	17.994,01
	E	18.353,89
Especial	A	19.271,59
	B	19.657,02
	C	20.050,16
	D	20.451,16
	C	20.860,19



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO NUNES NOLLETO - Matr.0371313-0, Secretário de Governo do Estado do Piauí**, em 01/11/2023, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **THEMISTOCLES DE SAMPAIO PEREIRA FILHO - Matr.0371373-3, Governador do Estado em Exercício**, em 01/11/2023, às 17:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9826687** e o código CRC **94FFAA8B**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00002.007490/2023-50

SEI nº 9826687