

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE Nº 02	
Nº do processo SEI	00095.007694/2023-07
Nº Automático de Cadastro no SIAFE-PI	24000636
Fundamento legal	Art. 24, inciso IV da lei 8.666/93
Contratante	Secretaria de Justiça do Estado do Piauí
Codificação da UG no SIAFE	22101
Contratado	Athus Hospitalar ltda
CNPJ/CPF do Contratado	09.173.411/0001-53
Resumo do objeto do contrato	Contratação em caráter de urgência pela falta de materiais medico hospitalar (insumos) para atendimentos as pessoas privadas de liberdade no Sistema Prisional do Estado do Piauí, mediante as recomendações e olhares do MPPI.
Prazo de vigência	180 dias
Prazo de execução	180 dias
Valor global	R\$ 224.060,86
Dotação orçamentária	06.122. 0109. 2000
Fonte de Recursos	501
Natureza da Despesa	339030

CARLOS AUGUSTO GOMES DE SOUZA
SECRETÁRIO DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

(Transcrição da nota TERMOS DE RATIFICAÇÃO de Nº 11046, datada de 26 de abril de 2024.)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 005/2024	
Nº PROCESSO SEI	00002.010604/2023-49
Nº AUTOMÁTICO DE CONTRATO NO SIAFE-PI	24007294
FUNDAMENTO LEGAL	art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021
CONTRATANTE	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD-PI
CODIFICAÇÃO DA UG NO SIAFE	210101-SEAD
CONTRATADO	FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS



CNPJ/CPF DO CONTRATADO	60.555.513/0001-90
RESUMO DO OBJETO CONTRATADO	Contratação de serviços técnicos especializados de organização, aplicação e correção das provas do Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva do quando do pessoal da Fundação Piauí Previdência (PIAUIPREV), da Secretaria da Administração (SEAD) e da Secretaria de Estado do Planejamento (SEPLAN), com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, nos termos da Portaria Nº 128/2024/GAB/SEA, nos descritos na Proposta Técnica nº 04A/2024.
PRAZO DE VIGENCIA	12(doze) meses.
PRAZO DE EXECUÇÃO	12(doze) meses.
VALOR GLOBAL	R\$1.040.485,00 (um milhão, quarenta mil quatrocentos e oitenta e cinco reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Unidade Orçamentária 21101 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA Programa de trabalho 04.122. 0109. 2000 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE
FONTE DE RECURSOS	500 - Recursos não Vinculados de Impostos
NATUREZA DA DESPESA	339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Nº DA NOTA DE RESERVA NO SIAFE	2024NR00182
Nº NOTA PATRIMONIAL NO SIAFE	2024RO03462

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

Secretário de Administração do Estado do Piauí

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 160/2024	
Nº do processo SEI	00002.010604/2023-49
Nº Automático de Contrato no SIAFE-PI	24007294
Fundamento legal	art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021
Contratante	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD-PI
Codificação da UG no SIAFE	210101-SEAD
Contratado	Fundação Carlos Chagas



CNPJ/CPF do Contratado	60.555.513/0001-90
Resumo do objeto do contrato	Contratação de serviços técnicos especializados de organização, aplicação e correção das provas do Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva do quando do pessoal da Fundação Piauí Previdência (PIAUIPREV), da Secretaria da Administração (SEAD) e da Secretaria de Estado do Planejamento (SEPLAN), com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, nos termos da Portaria N ^o 128/2024/GAB/SEA, nos descritos na Proposta Técnica n ^o 04A/2024.
Prazo de vigência	12 (doze) meses
Prazo de execução	12 (doze) meses
Data de assinatura do contrato	24/04/2024
Valor global	R\$ 1.040.485,00 (um milhão, quarenta mil quatrocentos e oitenta e cinco reais)
Dotação orçamentária	Unidade orçamentária: 21101 Programa de trabalho: 04.122. 0109. 2000
Fonte de Recursos	500
Natureza da Despesa	339039
N^o Nota de Reserva no SIAFE	2024NR00182
N^o Nota Patrimonial no SIAFE	2024RO03462
Signatários do contrato	Pela Contratante: Samuel Pontes do Nascimento Pela Contratada: João Luís da Silva

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

Secretário de Administração do Estado do Piauí

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**PORTARIA N^o 198/2024/GAB/SEAD**

Designação de servidores para supervisionar o contrato n. 160/2024, celebrado entre a Secretaria de Administração do Estado do Piauí e a Fundação Carlos Chagas.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 17, inciso II da Lei 7.884 de 08 de Dezembro de 2022, e,

CONSIDERANDO que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas às normas da Lei n^o 14.133 de 1^o de abril de 2021;



CONSIDERANDO o disposto nos artigos 65, 66 e 67, do Decreto n. 21.782/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Poder Executivo Estadual, para tratar de governança, fase preparatória e procedimental das licitações e contratações diretas para a aquisição de bens, contratações de serviços, obras e serviços de engenharia e sobre bens de luxo;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO que as principais atribuições e/ou funções do fiscal/gestor dos contratos celebrados são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Secretaria de Administração do Estado do Piauí; II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório; III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas; IV - Indicar eventuais glosas das faturas;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para supervisionar a execução do contrato n. 160/2024, celebrado por esta Secretaria de Administração do Estado do Piauí e a empresa Fundação Carlos Chagas, inscrita no CNPJ n. 60.555.513/0001-90, cujo objeto é a contratação de serviços técnicos especializados de organização, aplicação e correção das provas do Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva do quando do pessoal da Fundação Piauí Previdência (PIAUÍPREV), da Secretaria da Administração (SEAD) e da Secretaria de Estado do Planejamento (SEPLAN), com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, nos termos da Portaria Nº 128/2024/GAB/SEA, nos descritos na Proposta Técnica nº 04A/2024.

GESTOR	NOME	MATRÍCULA	E-MAIL	LOTAÇÃO	SIGLA SEI
TITULAR	GARCIAS GUEDES RODRIGUES JUNIOR	371160-9	E-mail: garcias.guedes@sead.pi.gov.br	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS	SEAD-PI/GAB/SGP
SUPLENTE	ANA CAROLINA PEREIRA ALENCAR	398971-2	E-mail: carolina.alencar@sead.pi.gov.br	GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DE PROJETOS INSTITUCIONAIS	SEAD-PI/GAB/SGACG/DGI

FISCAL	NOME	MATRÍCULA	E-MAIL	LOTAÇÃO	SIGLA SEI
TITULAR	FLORENTINO MANUEL LIMA CAMPELO JUNIOR	308268-7	Email: florentino.campelo@sead.pi.gov.br	DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	SEAD-PI/GAB/SGACG/DGI
SUPLENTE	EURIVAN CASTELO BRANCO COUTINHO	043.066.443-59	Email: eurivan.castelo@sead.pi.gov.br	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS	SEAD-PI/GAB/SGP



Art. 2º A existência de fiscalização por parte dos servidores designados de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, em relação ao seu respectivo contrato, na obrigação ora assumida.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se

(assinado eletronicamente)

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

(Transcrição da nota TERMOS DE RATIFICAÇÃO de Nº 11095, datada de 26 de abril de 2024.)

INSTITUTO DE ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ - IAEPI-PI

1. RATIFICAÇÃO DO ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico, em atenção ao Termo de Referência (SEI Nº 012057499) e ao Parecer Jurídico para Dispensa em Razão do Valor (SEI Nº 012058862) o ato de declaração de dispensa constante nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 02/2024 (SEI Nº 00226.000451/2023-05) fundamentado no art. 75, inciso I da Lei 14.133/21 e suas alterações.

Teresina - PI, 23 de abril de 2024.

Magno Pires Alves Filho

INSTITUTO DE ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ

Diretor Geral

PUBLIQUE-SE.

(Transcrição da nota TERMOS DE RATIFICAÇÃO de Nº 11097, datada de 26 de abril de 2024.)

INSTITUTO DE ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ - IAEPI-PI

1. RATIFICAÇÃO DO ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico, em atenção ao Termo de Referência (SEI Nº 012057539) e ao Parecer Jurídico para Dispensa em Razão do Valor (SEI Nº 012059057) o ato de declaração de dispensa constante nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 06/2024 (SEI Nº 00226.000455/2023-85) fundamentado no art. 75, inciso I da Lei 14.133/21 e suas alterações.



PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE ANALISTA GOVERNAMENTAL (SEAD/SEPLAN) E DE ANALISTA PREVIDENCIÁRIO (PIAUIPREV), DE REGIME ESTATUTÁRIO, A SER REALIZADO PELO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO PIAUÍ

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ (SEAD-PI), no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes membros para compor a Comissão Organizadora do Concurso Público para provimento dos cargos efetivos de Analista Governamental (SEAD/SEPLAN) e de Analista Previdenciário (PIAUIPREV) no âmbito do Poder Executivo Estadual:

- 1) Samuel Pontes do Nascimento (SEAD), matrícula nº 0209541-2 - Presidente
- 2) Washington Luís de Sousa Bonfim (SEPLAN), matrícula nº 371327-0 - Membro
- 3) Garcias Guedes Rodrigues Junior, matrícula nº 371160-9 - Membro
- 4) Adrienne Feitosa Arruda Serra (SEPLAN), matrícula nº 226226-5 - Membro
- 5) Florentino Manuel Lima Campelo Júnior (SEAD), matrícula nº 308268-7 - Membro
- 6) Delanne Marília de Souza Lopes Abreu (PIAUIPREV), matrícula 319776-0 - Membro
- 7) Leda Lopes Galdino (PGE), matrícula 087993-2 - Membro
- 8) Nayana Cavalcante Costa (PIAUIPREV), matrícula 0298993-0 - Membro
- 9) Eurivan Castelo Branco Coutinho (SEAD), matrícula 371541-8 - Membro

Art. 2º Compete à Comissão Organizadora:

I - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar o processamento de todas as fases do concurso público, desde a elaboração do Edital de Abertura até a sua homologação;

II - emitir pronunciamento em eventuais demandas propostas pelos candidatos, quer administrativas



ou judiciais, para subsidiar a defesa do Estado.

III - planejar, organizar e executar as atividades do certame, adotando todas as providências necessárias para a publicação dos atos pertinentes ao concurso público, de modo a garantir transparência e isonomia de procedimentos.

Art. 3º A Comissão, ora instituída, terá sua duração vinculada à realização do certame.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Teresina, 22 de Março de 2024.

(assinado eletronicamente)

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

(Transcrição da nota PORTARIAS de Nº 7632, datada de 22 de março de 2024.)

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL, ABASTECIMENTO, MINERAÇÃO E
ENERGIAS RENOVÁVEIS - SEDRAMER**

Portaria Nº 17, de 22 de março de 2024

Ementa:

PAULA JEANNE ROSA DE LIMA SAMPAIO, Secretária Estadual de Desenvolvimento Regional,



na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, seja finalizado durante esse período.

Art. 6º - A Secretaria de Administração poderá revogar a autorização concedida ou avocar o processo instaurado nos termos do artigo 7º, §7º do Decreto nº 21.938/2023.

Art. 7º - Fica condicionado os termos da presente delegação à prévia análise do procedimento licitatório pela Procuradoria Geral do Estado - PGE.

Art. 8º - Após a realização do procedimento licitatório o órgão deverá encaminhar o resultado da licitação à Superintendência de Licitações e Contratos/SLC/SEAD/PI para acompanhamento, controle e posterior autorização de contratação, conforme art. 17, XIX da Lei Estadual nº 7.884/2022.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato decorrente de procedimento licitatório delegado, uma vez constatado qualquer necessidade de ajuste e/ou alteração em seu conteúdo, deverá a mesma ser solicitada à SEAD/PI, para a emissão de autorização nos termos do art. 17, XIX da Lei Estadual nº 7.884/2022.

Art. 9º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

(assinado eletronicamente)

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

(Transcrição da nota PORTARIAS de Nº 5749, datada de 6 de março de 2024.)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

PORTARIA Nº 128/2024/GAB/SEAD

Dispõe sobre o Projeto Básico para contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal das Secretarias de Administração (SEAD-PI) e de Planejamento (SEPLAN-PI) do Estado do Piauí, bem como para a Fundação Piauí Previdência (PIAUIPREV).

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ (SEAD-PI), no uso das suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o Projeto Básico de Concurso Público para recrutamento e seleção para o provimento de cargos públicos efetivos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública estadual estruturado conforme Anexo Único.



Art. 2º São objetivos do Concurso Público:

I - promover igualdade de oportunidades de acesso aos cargos públicos efetivos; e

II - zelar pelo princípio da impessoalidade na seleção das pessoas candidatas em todas as fases e etapas do certame.

Art. 3º A aplicação do Concurso Público levará em consideração as políticas em vigor sobre acessibilidade, inclusão de pessoas com deficiência, reserva de vagas para pessoas negras e demais ações afirmativas.

Art. 4º O edital estabelecerá as diretrizes, procedimentos, prazos e outros elementos essenciais do Concurso Público, de acordo com as especificidades de cada cargo e suas carreiras.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

1 DO OBJETIVO

1.1 Realizar concurso público para posterior provimento de cargos efetivos, de nível superior, das vagas disponíveis ou criadas, para o quadro de pessoal das Secretarias de Administração (SEAD) e de Planejamento (SEPLAN) do Estado do Piauí, bem como para a Fundação Piauí Previdência (PIAUIPREV).

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Necessidade de contratação de Pessoal Permanente para integrar as Carreiras de Analista Governamental (SEAD/SEPLAN) e a de Analista Previdenciário (PIAUIPREVI).

3 DA BASE LEGAL

3.1 O objeto deste Projeto Básico tem amparo legal no art. 75, XV, da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, atualizada.

4 DO OBJETO

4.1 Contratação de Instituição com inquestionável capacidade para o desempenho da atividade objetivada, especializada e com reconhecida experiência em organizar e realizar concurso público, propondo-se a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível superior, consoante às condições estabelecidas neste Projeto Básico.

5 DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

5.1 O concurso público destina-se ao provimento de 110 (Cento e Dez vagas) imediatas para os



cargos de Analista Governamental e de Analista Previdenciário, nível superior e bem assim formar cadastro de reserva. para 03 (três) vezes o número das vagas inicialmente disponibilizadas .

6 DAS DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS E DA RESPECTIVA ESCOLARIDADE

6.1. CARGO ANALISTA GOVERNAMENTAL

6.1.1. Especialidade Gestão Pública

6.1.1.1. Atribuições:

- 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.

6.1.1.2. Escolaridade: Nível Superior em qualquer área de formação.

6.1.2. Especialidade Planejamento e Orçamento

6.1.2.1. Atribuições:

- 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.

6.1.2.2. Escolaridade: Nível Superior em qualquer área de formação.

6.1.3. Especialidade Tecnologia da Informação

6.1.3.1. Atribuições:

- 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.

6.1.3.2. Escolaridade: Nível Superior em Ciências da Computação ou Equivalente.

6.1.4. Especialidade Infraestrutura

6.1.4.1. Atribuições:

- 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 infraestrutura;
- 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.

6.1.4.2. Escolaridade: Nível Superior em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia de Agrimensura e Arquitetura e Urbanismo.

6.2. CARGO ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

6.2.1. Atribuições:

- a) realizar atividades de análise, assessoramento e execução de trabalhos técnicos na área de competência da PIAUIPREV;
- b) elaborar estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do Regime Próprio de Previdência Social do estado do Piauí, bem como prestar informações na sua área de atuação;
- c) realizar atividades relacionadas à arrecadação de contribuições previdenciárias, gestão de recursos e política de investimentos dos fundos previdenciários;
- d) analisar, acompanhar e instruir processos de concessão, revisão, controle e pagamento de benefícios previdenciários dos servidores públicos e militares do Estado do Piauí;
- e) gerir, executar, controlar e certificar procedimentos destinados à compensação previdenciária;
- f) elaborar minutas de contratos, notas técnicas, instruções, portarias, ofícios e memorandos sobre matéria administrativa, previdenciária ou outra correlata às competências da PIAUIPREV;
- g) planejar, realizar pesquisas e executar atividades administrativo-financeiras relacionadas a recursos humanos, folha de pagamento, bens patrimoniais, materiais de consumo, licitações e contratos;
- h) analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução;
- i) analisar e realizar atividades relacionadas à liquidação e ao pagamento de compromissos da PIAUIPREV;
- j) participar do planejamento estratégico e acompanhar as políticas de Estado de impacto para a PIAUIPREV;
- k) realizar atividades técnico-administrativas relacionadas à gestão e controle dos sistemas geridos pela PIAUIPREV;
- l) planejar, pesquisar, coletar dados e acompanhar a avaliação atuarial junto às empresas prestadoras de serviços, nos termos da legislação vigente;
- m) acompanhar a evolução patrimonial dos bens móveis e imóveis componentes do ativo da



PIAUIPREV, promovendo o controle físico de sua localização e a situação de sua integridade;

n) identificar e elaborar indicadores de desempenho, realizar planilhas descritivas sistemáticas, proceder a estudos comparativos, mapear as demandas afetas à área de atuação oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e tomadas de decisão;

o) auxiliar na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto aos órgãos de controle;

p) participar de comissões encarregadas do planejamento ou desenvolvimento de projetos e atividades nas áreas de atuação da PIAUIPREV;

q) executar atividades correlatas ou as que venham a ser atribuídas por lei ou decreto.

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.

6.1.2. Escolaridade: Nível Superior em qualquer área de formação

7 DAS ETAPAS DO CONCURSO

O concurso público compreenderá uma etapa com provas objetivas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos e provas discursivas (estudo de caso), ambas de caráter classificatório e eliminatório, bem como avaliação de títulos e Curso de Formação para os cargos de Analista Governamental, de responsabilidade da Contratada. Estas etapas serão detalhadas no Edital de Abertura Inscrições, bem como nos Editais específicos.

8 DAS DISCIPLINAS/CONTEÚDOS DAS PROVAS

8.1 A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias dos cargos, bem como os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avalizando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis.

9 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

9.1 Caberá à Instituição contratada organizar e realizar o concurso público, garantindo a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

9.1.2 Dos Editais e da Divulgação

9.1.2.1 A Instituição contratada para a realização do concurso público deverá elaborar todos os Editais e submetê-los à aprovação prévia da CONTRATANTE. A CONTRATANTE será responsável por publicar os Editais e Comunicados no Diário Oficial. A Instituição Contratada divulgará o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria



CONTRATADA.

9.3. Das Inscrições

9.3.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de no mínimo 30 (trinta) dias e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

9.3.2. O valor da taxa de inscrição deverá ser definido pela CONTRATANTE.

9.3.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas Leis Estaduais nº 5.268, de 10/12/2002 (doação de sangue), nº 5.397, de 29/06/2004 (doador de medula óssea), nº 5.953, de 17/12/2009 (candidatos desempregados e/ou baixa renda), e nº 6.882, de 26/08/2016 (mesários e colaboradores eleitorais) e demais legislações vigentes na ocasião da publicação do Edital de Abertura de Inscrições, sendo ônus de responsabilidade da CONTRATANTE.

9.3.3.1. A análise dos pedidos de isenção será de responsabilidade da CONTRATADA.

9.3.4. A Instituição CONTRATADA deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento ou anulação do concurso público.

9.3.5. As inscrições observarão as disposições previstas nos Editais e constantes do Anexo deste Projeto Básico.

9.3. Do Atendimento aos Candidatos

9.3.1. A Instituição contratada deverá:

9.3.1.1. Encaminhar aos candidatos inscritos, por meio eletrônico, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição e outras informações pertinentes.

9.3.1.2. Colocar à disposição na página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão.

9.4. Das Provas

9.4.1. As provas serão realizadas em data e locais estabelecidos nos editais específicos, na(s) cidade(s) de Teresina/PI.

9.4.2. A Instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas devendo levar em consideração o disposto no Anexo II deste Projeto Básico.

9.4.3. A Instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição. Os benefícios previstos em Lei serão requeridos durante o



período das inscrições, por escrito, à CONTRATADA, por meio de internet, utilizando-se do link de inscrição do Concurso Público. O atendimento de condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

9.5. Dos Locais de Aplicação das Provas

9.5.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

9.5.2. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ambientes climatizados ou com ventilação adequada.

9.6. Do Pessoal

9.6.1. A CONTRATADA deverá considerar como requisito para seleção da Banca Examinadora, responsável pela elaboração de provas, renomados professores de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos. Para cada processo, são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos, elaborando, então, os instrumentos de medida mais adequados.

9.6.2. A Contratante deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

9.6.3. Cada membro componente das bancas examinadoras assinará termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarará que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

9.6.4. A Instituição CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

9.6.5. A Instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

9.6.7. A instituição contratada deverá providenciar o recrutamento dos fiscais e do pessoal de apoio para a aplicação das provas, observados os seus parâmetros e quantitativos. Durante a realização das provas, a contratada deverá utilizar detector de metais nas entradas e saídas dos sanitários, bem como, a qualquer momento, poderão ser utilizados detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

9.6.8. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.



9.7. Dos Recursos

9.7.1. A Instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

9.7.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição CONTRATADA, na internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

9.8.3. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
- b) Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
- c) À aplicação das provas;
- d) Às questões das provas e gabaritos preliminares;
- e) Aos resultados das provas;
- f) Resultado da avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência;
- g) Ao resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, se houver.

9.8.4. Os recursos serão analisados pela Instituição CONTRATADA, exceto quanto aos itens “f” e “g”, a serem analisados pela CONTRATANTE.

9.8.5. As demais orientações serão definidas pela Contratante e pela Contratada e constarão no(s) respectivo(s) edital(is).

9.9. Dos Resultados

9.9.1. A instituição Contratada deverá encaminhar diretamente à CONTRATANTE as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético conforme discriminado a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome e classificação;
- c) Lista de escores e notas contendo: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;



- d) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome e classificação;
- e) Candidatos negros e/ou pardos habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome e classificação;
- f) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo: número de inscrição, nome e classificação;
- g) Candidatos negros e/ou pardos habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo: número de inscrição, nome e classificação;
- h) Relatório de dados cadastrais dos candidatos habilitados;
- i) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

9.9.2. A Contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição e/ou CPF e código de acesso.

9.10. Dos Mecanismos de Segurança

9.10.1. A Contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Projeto Básico, em face das especificidades do objeto da contratação.

9.10.2. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados da memória dos equipamentos.

9.10.3. A Instituição contratada deverá ter parque gráfico próprio, priorizando a segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

9.10.5. É de responsabilidade da Instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

9.10.6. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a Instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

9.10.7. O acesso à gráfica deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com sistema ininterrupto (sistema de gravação ativo 24 horas por dia), utilizando-se de controles eletrônicos que monitoram todo o processo, circuito interno de TV, cofre forte e acesso restrito aos funcionários do setor.

9.10.8. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação e impressão as pessoas credenciadas pela CONTRATADA para tal fim.



9.10.9. As máquinas e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das provas (pacotes, caixas lacradas e cintadas, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

9.10.10. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem.

9.10.11. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em caixa, devidamente lacrada e com cinta, para o transporte aos locais das provas, devendo as caixas dos Cadernos de Questões serem abertos na presença de 3 (três) candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura das testemunhas.

9.10.12. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico.

9.10.13. Além do estipulado neste Projeto Básico, a instituição CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

9.11. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Encargos, Impostos e Outros

A Instituição contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de coordenação, de transporte de todo o material relativo ao concurso, materiais, bem como encargos e impostos e outras despesas.

9.12. Outros Requisitos

Além das obrigações previstas neste Projeto Básico, deverá a Instituição contratada:

9.12.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do Contrato.

9.12.2. Apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, após assinatura do contrato, Cronograma, a ser submetido à apreciação da CONTRATANTE, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.

9.12.3. A Instituição deverá contar com uma equipe treinada para atendimento aos candidatos, em sua Sede (dias úteis), fornecendo informações adicionais sobre Editais, Inscrições, Locais de Prova e Data de Realização das Provas, além de outros questionamentos, através do telefone. Além do atendimento telefônico, os questionamentos podem ser encaminhados pelos candidatos pelo site, os quais são respondidos à medida do seu recebimento.

9.12.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação,



direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

9.12.5. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.12.6. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, desde que dado causa, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

9.12.7. Solicitar a prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

9.12.8. Assegurar todas as condições para que a CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação Técnica - as exigências quanto à qualificação técnica necessária para a contratação da instituição que desempenhará as atividades que compõem o processo seletivo seguem de modo expresse, sem prejuízo das disposições previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

10.1.1. Requisitos Técnicos

10.1.1.1. Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, na esfera Municipal, Estadual ou Federal, em nome da empresa contratada, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, e cumprimento dos prazos contratuais.

10.1.2.2. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto deste contrato, compatível em características do cargo, aquele(s) nos quais conste realização de concurso público para número igual ou superior a 5.000 candidatos.

10.1.2.3 Apresentar declaração de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação nesta contratação, bem como se compromete a informar imediatamente na hipótese de mudança dessa situação.

11 DO PAGAMENTO

11.1 A CONTRATADA deverá especificar em sua proposta o valor total do contrato, considerando a estimativa de candidatos no Concurso.

11.2 O pagamento será efetuado em três parcelas, conforme Cronograma a seguir:

a) 50% após o fechamento do cadastro de inscritos no Concurso;



- b) 30% após aplicação da prova Objetiva;
- c) 20% após entrega do Resultado Final.

12 DO CRONOGRAMA

12.1 O cronograma final da realização do concurso público será definido entre a Contratante e a Contratada, quando da celebração do Contrato.

13 DA VIGÊNCIA

13.1 O contrato terá vigência a partir de sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses, contados da homologação do resultado do concurso, podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo, nos termos da lei.

ANEXO II

CARREIRA, CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS E VENCIMENTO

CARGO	Nº VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO
ANALISTA GOVERNAMENTAL (Especialidade Gestão Pública)	20	Nível Superior em qualquer área de formação	R\$11.549,35
ANALISTA GOVERNAMENTAL (Especialidade Planejamento e Orçamento)	25	Nível Superior em qualquer área de formação	R\$11.549,35
ANALISTA GOVERNAMENTAL (Especialidade Tecnologia da Informação)	25	Nível Superior em Ciências da Computação ou Equivalente.	R\$11.549,35
ANALISTA GOVERNAMENTAL (Especialidade Infraestrutura)	20	Nível Superior em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia de Agrimensura e Arquitetura e Urbanismo.	R\$11.549,35
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	20	Nível Superior em qualquer área de formação	R\$11.549,35

(assinado eletronicamente)

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO



CARREIRA, CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS E VENCIMENTO

CARGO	Nº VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO
ANALISTA GOVERNAMENTAL (Especialidade Gestão Pública)	20	Nível Superior em qualquer área de formação	R\$11.549,35
ANALISTA GOVERNAMENTAL (Especialidade Planejamento e Orçamento)	25	Nível Superior em qualquer área de formação	R\$11.549,35
ANALISTA GOVERNAMENTAL (Especialidade Tecnologia da Informação)	25	Nível Superior em Ciências da Computação ou Equivalente.	R\$11.549,35
ANALISTA GOVERNAMENTAL (Especialidade Infraestrutura)	20	Nível Superior em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia de Agrimensura e Arquitetura e Urbanismo.	R\$11.549,35
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	20	Nível Superior em qualquer área de formação	R\$11.549,35

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 29 de dezembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

RAFAEL TAJRA FONTELES

Governador do Estado

(Assinado Eletronicamente)

MARCELO NUNES NOLLETO

Secretário de Governo

(Assinado Eletronicamente)

FRANCISCO WASHINGTON BANDEIRA SANTOS FILHO

Secretário da Educação

SEI nº 010608389

(Transcrição da nota DECRETOS de Nº 224, datada de 5 de janeiro de 2024.)

DECRETO Nº 22.664, DE 04 DE JANEIRO DE 2024

Autoriza a realização de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos para provimento de 90 (noventa) cargos vagos de Analista Governamental, nas especialidades que especifica, integrantes da Carreira de Gestão Governamental, e de 20 (vinte) cargos vagos de Analista Previdenciário do quadro permanente de pessoal da Fundação Piauí Previdência.



O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e XIII do art. 102 da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º da Lei nº 8.202, de 01 de novembro de 2023, que dispõe sobre a criação da Carreira de Gestão Governamental e seus cargos;

CONSIDERANDO o art. 1º da Lei nº 8.151, de 20 de setembro de 2023, que dispõe sobre a criação do Quadro de Pessoal da Fundação Piauí Previdência e institui o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Piauí, das autarquias e das Fundações públicas estaduais e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 15.259, de 11 de julho de 2013, que estabelece regras gerais para a realização de concursos públicos no âmbito do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO o Ofício nº 360/2023/SEPLAN-PI/GAB, de 20 de dezembro de 2023, da Secretaria de Estado do Planejamento;

CONSIDERANDO o Parecer Técnico nº 1, da Superintendência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Administração;

CONSIDERANDO o Ofício nº 186/2023/SEAD-PI/GAB, de 22 de dezembro de 2023, da Secretaria de Estado da Administração, e demais documentos que constam no SEI 00002.007490/2023-50;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica autorizada a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos para



provimento de 90 (noventa) cargos vagos de Analista Governamental integrantes da Carreira de Gestão Governamental, sendo 45 (quarenta e cinco) cargos do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Administração e 45 (quarenta e cinco) cargos do quadro permanente da Secretaria de Estado do Planejamento, bem como de 20 (vinte) cargos vagos de Analista Previdenciário do quadro da Fundação Piauí Previdência, conforme especificado no Anexo Único deste Decreto.

Parágrafo único. Fica autorizada, ainda, a formação de cadastro de reservas até o limite de três vezes o número de vagas ofertadas no edital de regimento do concurso.

Art. 2º Cabe à Secretaria de Estado da Administração - SEAD a realização do concurso público, estabelecendo as normas e os procedimentos para a seleção dos candidatos, observados os dispositivos da legislação vigente.

§ 1º O edital de abertura do concurso público estabelecerá as atribuições da comissão organizadora do certame, os requisitos para a investidura nos cargos, o prazo de validade, o número de vagas oferecidas, a carga horária, bem como os requisitos para cada uma das fases do concurso, as modalidades das provas, seu conteúdo, a forma de avaliação, os valores atribuídos aos títulos e a remuneração do cargo.

§ 2º O ingresso dos candidatos aprovados ocorrerá na classe I e na referência inicial do cargo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará por 8 (oito) meses, prazo para o órgão publicar o edital regente, nos termos dos §§ 3º e 4º do art. 4º do Decreto nº 15.259, de 11 de julho de 2013.

PALÁCIO DE KARNAK, Teresina (PI), 04 de janeiro de 2024.

(assinado eletronicamente)

RAFAEL TAJRA FONTELES

Governador do Estado do Piauí



(assinado eletronicamente)

MARCELO NUNES NOLLETO

Secretário de Governo

(assinado eletronicamente)

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

Secretário da Administração

(assinado eletronicamente)

WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM

Secretário do Planejamento

ANEXO ÚNICO

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

TABELA DE CARGOS 1

ÓRGÃO	CARGO	VAGAS PARA PROVIMENTO
SEAD	Analista Governamental - Especialidade Gestão Pública	20
	Analista Governamental - Especialidade Tecnologia da Informação	15
	Analista Governamental - Especialidade Infraestrutura	10
SEPLAN	Analista Governamental - Especialidade Planejamento e Orçamento	25
	Analista Governamental - Especialidade Tecnologia da Informação	10
	Analista Governamental - Especialidade Infraestrutura	10



TABELA DE CARGOS 2

ÓRGÃO	CARGO	VAGAS PARA PROVIMENTO
PIAUÍPREV	Analista Previdenciário	20

SEI nº 010643408

(Transcrição da nota DECRETOS de Nº 231, datada de 5 de janeiro de 2024.)

DECRETO Nº 22.656, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a apresentação da Bandeira Nacional e da Bandeira do Estado do Piauí na fachada dos prédios públicos que abriguem os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo estadual, e dá outras providências.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, V e XIII do art. 102 da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o disposto no art. 11 da Constituição do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 10 a 23 da Lei Federal nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 1.050, de 24 de julho de 1922, e na Lei Estadual nº 5.507, de 17 de novembro de 2005;



Art. 6º As atribuições das diretorias da Escola de Governo do Piauí deverão ser regulamentadas por meio do Regimento da Secretaria de Estado da Administração, ficando submetidas ao Conselho da Política Estadual de Qualificação e Desenvolvimento Profissional, cujo presidente é o Secretário da Administração.

Art. 7º O Núcleo de Formação e Desenvolvimento Profissional dos Servidores do Estado do Piauí "Antonino Freire" – NUFAF, suas funções, patrimônio, estrutura e os seus cargos constantes no Anexo III da Lei nº 7.048, de 16 de outubro de 2017, alterada pela Lei nº 7.926, de 30 de dezembro de 2022, bem como no Anexo II da Lei 7.211, de 22 de abril de 2019, ficam remanejados para a Secretaria de Estado da Administração.

§ 1º O imóvel localizado na Praça Firmina Sobreira, Matinha, em Teresina-PI, onde se encontra encravado o prédio Centro de Formação Antonino Freire, será administrado conforme inciso II do art. 17 da Lei 7.884, de 2022, garantindo-se a manutenção das atividades atualmente desenvolvidas pela Fundação Universidade Estadual do Piauí - FUESPI - através de instrumento de cessão não onerosa.

§ 2º Os servidores públicos estaduais efetivos, e, em especial os profissionais da educação pública estadual efetivos, poderão ser lotados na Escola de Governo do Piauí, na forma das Leis Complementares nº 13, de 03 de janeiro de 1994, e nº 71, de 26 de julho de 2006, para composição de equipes técnicas.

Art. 8º Ficam revogados os arts. 17, 18 e 19 da Lei nº 7.211, de 22 de abril de 2019, bem como a alínea "m" e o parágrafo único do art. 7º e o art. 15-A, da Lei nº 7.048, de 16 de outubro de 2017.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 20 de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)

RAFAEL TAJRA FONTELES

Governador do Estado do Piauí

(assinado eletronicamente)

MARCELO NUNES NOLLETO

Secretário de Governo

SEI nº 9266391

REF.19672

LEI Nº 8.151, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a criação do Quadro de Pessoal da Fundação Piauí Previdência e institui o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

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 instituído o Quadro de Pessoal da Fundação Piauí Previdência - PIAÚPREV, bem como o seu respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, na forma desta Lei, composto por 20 (vinte) cargos de Analista Previdenciário.

§ 1º Quando houver necessidade de Analista Previdenciário 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.

Art. 2º Os cargos de Analista Previdenciário são organizados em carreira de cinco classes (I, II, III, IV e Especial), cada uma com cinco

referências (A, B, C, D e E), na forma do Anexo Único desta Lei.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições dos titulares do cargo efetivo de Analista Previdenciário as seguintes:

- I - realizar atividades de análise, assessoramento e execução de trabalhos técnicos na área de competência da PIAUIPREV;
- II - elaborar estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do Regime Próprio de Previdência Social do estado do Piauí, bem como prestar informações na sua área de atuação;
- III - realizar atividades relacionadas à arrecadação de contribuições previdenciárias, gestão de recursos e política de investimentos dos fundos previdenciários;
- IV - analisar, acompanhar e instruir processos de concessão, revisão, controle e pagamento de benefícios previdenciários dos servidores públicos e militares do Estado do Piauí;
- V - gerir, executar, controlar e certificar procedimentos destinados à compensação previdenciária;
- VI - elaborar minutas de contratos, notas técnicas, instruções, portarias, ofícios e memorandos sobre matéria administrativa, previdenciária ou outra correlata às competências da PIAUIPREV;
- VII - planejar, realizar pesquisas e executar atividades administrativo-financeiras relacionadas a recursos humanos, folha de pagamento, bens patrimoniais, materiais de consumo, licitações e contratos;
- VIII - analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução;
- IX - analisar e realizar atividades relacionadas à liquidação e ao pagamento de compromissos da PIAUIPREV;
- X - participar do planejamento estratégico e acompanhar as políticas de Estado de impacto para a PIAUIPREV;
- XI - realizar atividades técnico-administrativas relacionadas à gestão e controle dos sistemas geridos pela PIAUIPREV;
- XII - planejar, pesquisar, coletar dados e acompanhar a avaliação atuarial junto às empresas prestadoras de serviços, nos termos da legislação vigente;
- XIII - acompanhar a evolução patrimonial dos bens móveis e imóveis componentes do ativo da PIAUIPREV, promovendo o controle físico de sua localização e a situação de sua integridade;
- XIV - identificar e elaborar indicadores de desempenho, realizar planilhas descritivas sistemáticas, proceder a estudos comparativos, mapear as demandas afetas à área de atuação oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e tomadas de decisão;
- XV - auxiliar na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto aos órgãos de controle;
- XVI - participar de comissões encarregadas do planejamento ou desenvolvimento de projetos e atividades nas áreas de atuação da PIAUIPREV;
- XVII - executar atividades correlatas ou as que venham a ser atribuídas por lei ou decreto.
- XVIII - 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.

CAPÍTULO III DO INGRESSO

Art. 4º O ingresso no cargo de Analista Previdenciário dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre na classe I e na referência inicial.

§ 1º O concurso público para o preenchimento dos cargos criados poderá, na forma prevista no edital, compreender a realização de curso de formação, de natureza habilitatória.

§ 2º A avaliação de títulos, se exigida pelo edital, não terá caráter eliminatório e ficará limitada a, no máximo, 10% (dez por cento) do valor da primeira prova.

§ 3º A avaliação de títulos não integrará o cálculo da média, somente sendo considerada para a obtenção da nota final e da classificação dela decorrente.

§ 4º Na hipótese de realização de 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.

§ 5º O candidato inscrito em curso de formação fica sujeito à contribuição previdenciária para o regime geral de previdência social.

§ 6º 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.

Art. 5º Além dos requisitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado, para o provimento dos cargos de Analista Previdenciário, será exigido diploma de nível superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 6º A investidura nos cargos previstos nesta Lei dar-se-á apenas mediante a nomeação de candidatos aprovados em concurso público, sendo vedado o aproveitamento ou enquadramento de servidores.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 7º 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. 8º O desenvolvimento funcional do Analista Previdenciário fica, em qualquer caso, 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. 9º 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. 10. A promoção dependerá da obtenção de certificados de participação em eventos, cursos e/ou capacitação na área específica do cargo.

Art. 11. 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. 12. Poderão ser aceitos eventos de capacitação e cursos de especialização, mestrado e doutorado oferecidos por instituições nacionais, inclusive escolas de governo, e estrangeiras.

Art. 13. 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. 14. Para efeito de somatório de cursos e treinamentos previstos no art. 11, somente serão considerados cursos, seminários, oficinas e treinamentos com duração mínima de 20 (vinte) horas.

Art. 15. É vedado o desenvolvimento funcional do Analista Previdenciário durante o estágio probatório, exceto ao final, quando poderá ser deferida uma movimentação de referência.

CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

Art. 16. Os vencimentos dos ocupantes do cargo de Analista Previdenciário são os constantes no Anexo Único desta Lei, acrescido das gratificações, adicionais e demais vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

Art. 17. Além do vencimento, os servidores ocupantes do cargo de Analista Previdenciário farão jus às gratificações e adicionais previstos na Lei Complementar nº 13, de 3 de janeiro de 1994.

Art. 18. Aos ocupantes do cargo de Analista Previdenciário 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. 19. Aos ocupantes do cargo de Analista Previdenciário 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 VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Aplica-se subsidiariamente aos ocupantes dos cargos de Analista Previdenciário o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado – Lei Complementar nº 13, de 3 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 previsto 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), 20 de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)

RAFAEL TAJRA FONTELES

Governador do Estado do Piauí

(assinado eletronicamente)

MARCELO NUNES NOLETO

Secretário de Governo

ANEXO ÚNICO

TABELA DE CLASSE, REFERÊNCIA E VENCIMENTO DOS CARGOS DA CARREIRA DE ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

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
	E	20.860,19

SEI nº 9260272

REF.19673

LEI Nº 8.156, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023

Autoriza o Poder Executivo estadual a efetuar o repasse dos recursos efetivamente recebidos pelo estado do Piauí, a título de assistência financeira complementar da União, aos profissionais públicos estaduais de enfermagem, em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.434, de 04 de agosto de 2022.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo estadual autorizado a transferir aos profissionais estaduais ocupantes dos cargos de enfermeiro, técnico em enfermagem e auxiliar de enfermagem, os valores recebidos da União, através do Fundo Estadual de Saúde, destinados ao cumprimento da assistência financeira complementar da União de que trata a Emenda Constitucional nº 127, de 22 de dezembro de 2022, decisão do STF no Segundo Referendo na Medida Cautelar na ADI 7.222 e a Portaria GM/MS 1.135, de 16 de agosto de 2023, ou outra que vier a substituí-la, na forma que segue:

I - quanto aos recursos a que se refere o inciso I do art. 3º da Portaria GM/MS nº 1.135, de 16 de agosto de 2023, compreendendo as competências de maio, junho, julho e agosto de 2023, mediante folha suplementar;

II - no caso de novos repasses efetuados pelo Fundo Nacional da Saúde, referente aos meses de maio a agosto de 2023, após análise das inconsistências verificadas no Sistema InvestSUS de que trata a Portaria GM/MS nº 1.135/2023, mediante folha suplementar;

III - quanto aos valores relativos às competências de setembro, outubro, novembro e dezembro de 2023, conforme o procedimento estabelecido no Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017.

§ 1º O disposto no **caput** aplica-se por tempo indeterminado, enquanto houver repasses da União Federal a título de assistência financeira complementar para pagamento do piso salarial dos profissionais de enfermagem e até o limite dos recursos efetivamente recebidos do Fundo Nacional de Saúde.

§ 2º O pagamento da parcela complementar de que trata este artigo deve sempre ocorrer na extensão do quanto efetivamente disponibilizado, a título de assistência financeira complementar, pela União ao estado do Piauí.

§ 3º O Estado transferirá a parcela complementar a cada profissional estadual de enfermagem informado no InvestSUS (<https://investsus.saude.gov.br/>), de acordo com o recebido do Ministério da Saúde.

§ 4º A parcela prevista no §2º deste artigo não servirá de base para o cálculo de gratificações ou vantagens e férias.

Art. 2º Para fins da complementação de que trata o art. 1º desta Lei, o estado do Piauí adotará o valor da remuneração horária proporcional à jornada de 30 (trinta) horas semanais prevista na legislação estadual, tendo em vista que o piso nacional foi calculado tomando como base a jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

Art. 3º A eventual interrupção ou suspensão dos repasses da União a título de assistência financeira complementar para o piso nacional dos profissionais da enfermagem, instituído pela Lei nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, ou divergências nos cálculos ou transferência insuficiente, não gerará responsabilidade de complementação pelo estado do Piauí com recursos próprios do tesouro estadual.

**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO
DO PIAUI - SEADPREV/PI**

PORTARIA GAB. SEADPREV. Nº. 112/2022

Teresina (PI), 01 de junho de 2022

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUI – SEADPREV/PI, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 109, I, da Constituição Estadual, fundamentada na Lei Orgânica da Administração Pública do Estado do Piauí,

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 13, de 03 de janeiro de 1994 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí, das autarquias e das Fundações públicas estaduais e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 15.259 de 11 de julho de 2013 que estabelece regras gerais para a realização de concursos públicos no âmbito do Estado do Piauí;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Preliminar de Estudo de Demanda de Concurso Público para provimento de cargos no Quadro de Pessoal Efetivo dos Órgãos da Administração Pública do Estado do Piauí;

Art. 2º A comissão ora constituída terá a seguinte composição:

- I. Germano Alves Paiva – matrícula nº 307971-6 (Presidente)
- II. João Rodrigues Filho – matrícula nº 341080-3 (membro)
- III. Felipe Monteiro e Silva – matrícula nº 351431-5 (membro)
- IV. Enia Jéssica Meneses de Lima – matrícula nº 351333-5 (membro)
- V. Francisca Cleia da Costa e Silva – matrícula nº 341081-1 (membro)
- VI. Aline Carla de Melo Coelho - matrícula nº 226622-9 (membro)
- VII. Renato Lelis Viana –matrícula nº 341160-5 (membro)

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

ARIANE SIDIA BENIGNO SILVA FELIPE
Secretária de Administração e Previdência