

REGIMENTO INTERNO

Secretaria de Estado do Planejamento

SECRETARIA
DO PLANEJAMENTO
SEPLAN



GOVERNO DO
PIAUI
AQUI TEM TRABALHO.
AQUI TEM FUTURO.

Governador do Estado

Rafael Tajra Fonteles

Vice-Governador do Estado

Themístocles de Sampaio Pereira Filho

Secretário de Estado do Planejamento

Washington Luís de Sousa Bonfim

Secretário de Estado do Governo

Marcelo Nunes Nolleto

Superintendente de Estudos Econômicos e Sociais e Planejamento Participativo (CEPRO)

Cíntia Bartz Machado

Superintendente de Transformação Digital (STDG)

André Macêdo Santana

Superintendente de Cooperação Técnico-Financeira (SUTEF)

Eduardo Andrade Speeden

Superintendente de Planejamento e Orçamento Estadual (SUPOE)

Adriane Feitosa Arruda

Superintendente de Monitoramento Estratégico (SUME)

Gabriela Celso Melo Soares de Vasconcelos

SUMÁRIO

DECRETO DE CRIAÇÃO	5
CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO, DA NATUREZA E FINALIDADES	7
CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DO ÓRGÃO	7
CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO	10
CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO	11
SEÇÃO I DO GABINETE (GABSEPLAN)	11
SEÇÃO II DA ASSESSORIA TÉCNICA (ASTEC).....	12
SEÇÃO III DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM).....	12
SEÇÃO IV DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO (NCI)	13
SEÇÃO V DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ATI)	15
SEÇÃO VI DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (DAFIN).....	16
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE FINANÇAS (GEFIN).....	17
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS (GEPES)	18
SUBSEÇÃO III DA GERÊNCIA DE LOGÍSTICA E ZELADORIA (GLOGZ)	19
CAPÍTULO VI DA SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS E SOCIAIS E PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO (CEPRO)	21
SEÇÃO I DA DIRETORIA DE ESTUDOS SOCIAIS E AMBIENTAIS (DESA)	22
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE GESTÃO PÚBLICA (GGP)	22
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE ESTUDOS AMBIENTAIS (GEA)	22
SUBSEÇÃO III DA GERÊNCIA DE ESTUDOS SOCIAIS (GES)	23
SEÇÃO II DA DIRETORIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS E ESTATÍSTICAS (DEEE)	24
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS (GEE).....	24
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE ESTATÍSTICAS E INDICADORES (GEI).....	25
SEÇÃO III DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO EPARTICIPATIVO (DPEP)	26
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO TERRITORIAL (GPET)	26
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTADUAL (GAPE)	27
SUBSEÇÃO III DA GERÊNCIA DE COOPERAÇÕES INSTITUCIONAIS (GCI)	28
CAPÍTULO VII DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL (STDG)	28
SEÇÃO I DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO PARA RESULTADOS (DPPR).....	29
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO SETORIAL (GEAS)	30
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE RESULTADOS (GEAR)	31
SUBSEÇÃO III DA GERÊNCIA DE GEOTECNOLOGIA (GGEO)	31
SEÇÃO II DA DIRETORIA DE MODERNIZAÇÃO E GOVERNO DIGITAL (DMGD)	32
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DE PROCESSOS (GEMP).....	32
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE PLANOS SETORIAIS (GERP).....	33
SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO (CSUP)	33
SEÇÃO III DA DIRETORIA DE CIÊNCIAS DE DADOS (DCID)	33
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE ENGENHARIA E ATRIBUTOS (GEEA)	34
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO DE DADOS (GEID).....	34
CAPÍTULO VIII DA SUPERINTENDÊNCIA DE COOPERAÇÃO TÉCNICO-FINANCEIRA (SUTEF).....	35

SEÇÃO I DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES INTERNAS (DOIN)	36
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO (GMAC).....	36
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE PROJETOS PRIORITÁRIOS (GEPP)	37
SEÇÃO II DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES EXTERNAS (DOEX)	37
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO (GEM)	37
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA FINANCEIRA (GEFI)	38
SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÕES (CAQS).....	38
SUBSEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO DE SALVAGUARDAS (CSVG)	39
CAPÍTULO IX DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO ESTADUAL (SUPOE)	39
SEÇÃO I DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO (DPLN)	40
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO PPA (GEPL)	40
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DO PPA E LOA (GMPL).....	41
SEÇÃO II DA DIRETORIA DE PROJEÇÕES E METAS FISCAIS (DPMF)	42
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE PROJEÇÕES (GRPJ)	42
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DO RREO E RGF (GMRE)	43
SEÇÃO III DA DIRETORIA DE ORÇAMENTO (DORC)	44
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (GPRO).....	44
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (GMOV)	45
SUBSEÇÃO III DA GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (GCOR)	45
SEÇÃO IV DA DIRETORIA DE ORÇAMENTO PARTICIPATIVO (DOPP).....	46
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE ORÇAMENTO PARTICIPATIVO (GOPP).....	47
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO (GMOP).....	47
CAPÍTULO X DA SUPERINTENDÊNCIA DE MONITORAMENTO ESTRATÉGICO (SUME).....	47
SEÇÃO I DA DIRETORIA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E REPASSES (DGCR)	48
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE CONVÊNIO FEDERAL (GECF).....	48
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE REPASSE ESTADUAL (GERE).....	49
SEÇÃO II DA DIRETORIA DE MONITORAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS (DMPP)	50
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS (GEPE).....	50
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE POLÍTICAS SETORIAIS (GEPs).....	51
SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE RESULTADOS (COGR)	51
SEÇÃO III DA DIRETORIA DE MONITORAMENTO DE AÇÕES (DIMA)	52
SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS (GEAE)	52
SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE AÇÕES SETORIAIS (GEAS)	53
SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE AÇÕES (COAC).....	53
CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	53
ORGANOGRAMA	54



Diário Oficial

Estado do Piauí

Diário nº 204/2023

Disponibilizado: 24/10/2023 18:18:34

Publicado: 25/10/2023 00:00:00

DECRETO Nº 22.469, DE 11 DE OUTUBRO DE 2023

*Aprova o Regimento Interno da Secretaria
de Estado do Planejamento*

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

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 37 e 50, da Lei nº 7.884, de 08 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a organização administrativa do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO o Ofício nº 1057/2023/SEPLAN-PI/GAB, de 04 setembro de 2023, da Secretaria de Estado de Planejamento, e demais documentos que constam no SEI 00017.001824/2023-12,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo Único deste Decreto, o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Planejamento.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 11 de outubro de 2023.

(assinado eletronicamente)

RAFAEL TAJRA FONTELES

Governador do Estado

(assinado eletronicamente)

MARCELO NUNES NOLLETO

Secretário de Governo

(assinado eletronicamente)

WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM

Secretário de Estado do Planejamento

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO, DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º A Secretaria de Estado do Planejamento (SEPLAN), instituída pela Lei Estadual nº 2.772, de 14 de dezembro de 1966, combinado com a Lei 7.884, de 8 de dezembro de 2022, que trata da organização administrativa do estado do Piauí, tem por finalidade organizar, promover atividades institucionais e político-administrativas de planejamento governamental, programação estratégica e orçamento estadual, com vistas ao desenvolvimento econômico e social do estado do Piauí.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DO ÓRGÃO

Art. 2º Compete à Secretaria do Planejamento, nos termos do artigo 37 da Lei 7.884, de 8 de dezembro de 2022 (Lei de Organização Administrativa do estado do Piauí):

- I - coordenar o planejamento estratégico do Estado;
- II - elaborar e acompanhar projetos de desenvolvimento socioeconômicos para o Estado;
- III - levantar e divulgar dados e informações sobre o sistema produtivo e a realidade social do Estado;
- IV - promover a captação de recursos junto a programas federais e organismos internacionais de cooperação e financiamento;
- V - coordenar o processo de monitoramento e avaliação de políticas públicas;
- VI - apoiar o processo de articulação regional e de modernização da gestão municipal;
- VII - coordenar os entendimentos do Governo do Estado com entidades federais, internacionais e outros organismo financeiros, para obtenção de financiamentos e/ou recursos a fundo perdido para o desenvolvimento de programas estaduais;
- VIII - orientar a elaboração de propostas orçamentárias e de planos plurianuais pelas Secretarias de Estado e entidades descentralizadas e proceder a sua consolidação;
- IX - promover e realizar pesquisas destinadas ao conhecimento dos processos econômicos, sociais e de gestão pública do estado do Piauí;
- X - realizar estudos prospectivos de curto, médio e longo prazo;
- XI - incentivar a pesquisa socioeconômica aplicada e o estudo e gestão das políticas públicas e de organizações públicas, visando ao desenvolvimento sustentável do Piauí;
- XII - subsidiar ações do governo no que concerne ao desenvolvimento econômico, social e ambiental, aglutinando competências técnicas especializadas voltadas para todos os setores da economia piauiense, quanto à competitividade, melhoria da renda e capacidade arrecadadora;
- XIII - planejar e executar políticas de transformação e inovação digital; e

XIV - realizar atividades de pesquisa, planejamento econômico e assessoria técnica ao Governo Estadual nas áreas de sua competência.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Secretaria de Estado do Planejamento (SEPLAN) possui a seguinte estrutura organizacional:

I. SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO

- a) Gabinete do Secretário (GABSEPLAN)
- b) Assessoria Técnica (ASTEC)
- c) Assessoria de Comunicação (ASCOM)
- d) Núcleo de Controle Interno (NCI)
- e) Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI)
- f) Diretoria Administrativa e Financeira (DAFIN)
 - f.1) Gerência de Finanças (GEFIN)
 - f.2) Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES)
 - f.3) Gerência de Logística e Zeladoria (GLOGZ)

II. SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS E SOCIAIS E PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO (CEPRO)

- a) Diretoria de Estudos Sociais e Ambientais (DESA)
 - a.1) Gerência de Gestão Pública (GGP)
 - a.2) Gerência de Estudos Ambientais (GEA)
 - a.2.1) Coordenação de Estudos Cartográficos (CECART)
 - a.3) Gerência de Estudos Sociais (GES)
 - a.3.1) Coordenação de Estudos Urbanos e Rurais (CEUR)
- b) Diretoria de Estudos Econômicos e Estatísticas (DEEE)
 - b.1) Gerência de Estudos Econômicos (GEE)
 - b.1.1) Coordenação de Estudos Sistemáticos (CES)
 - b.2) Gerência de Estatísticas e Indicadores (GEI)
- c) Diretoria de Planejamento Estratégico e Participativo (DPEP)
 - c.1) Gerência de Planejamento Estratégico Territorial (GPET)
 - c.1.1) Coordenação de Apoio Territorial (CAT)
 - c.2) Gerência de Avaliação do Planejamento Estadual (GAPE)
 - c.3) Gerência de Cooperações Institucionais (GCI)

III. SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL (STDG)

- a) Diretoria de Planejamento para Resultados (DPPR)
 - a.1) Gerência de Articulação Setorial (GEAS)
 - a.2) Gerência de Acompanhamento de Resultados (GEAR)
 - a.3) Gerência de Geotecnologia (GGEO)
- b) Diretoria de Modernização e Governo Digital (DMGD)
 - b.1) Gerência de Modernização de Processos (GEMP)
 - b.2) Gerência de Planos Setoriais (GERP)
 - b.2.1) Coordenação de Suporte Técnico (CSUT)
- c) Diretoria de Ciências de Dados (DCID)
 - c.1) Gerência de Engenharia de Atributos (GEEA)
 - c.2) Gerência de Integração de Dados (GEID)

IV. SUPERINTENDÊNCIA DE COOPERAÇÃO TÉCNICO-FINANCEIRA (SUTEF)

- a) Diretoria de Operações Internas (DOIN)
 - a.1) Gerência de Monitoramento e Acompanhamento (GMAC)
 - a.2) Gerência de Projetos Prioritários (GEPP)
- b) Diretoria de Operações Externas (DOEX)
 - b.1) Gerência de Monitoramento (GEM)
 - b.2) Gerência Financeira (GEFI)
 - b.3) Coordenação de Salvaguardas (CSVG)
 - b.4) Coordenação de Aquisições (CAQS)

V. SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO ESTADUAL (SUPOE)

- a) Diretoria de Planejamento (DPLN)
 - a.1) Gerência de Elaboração do PPA (GEPL)
 - a.2) Gerência de Monitoramento do PPA e LOA (GMPL)
- b) Diretoria de Projeções e Metas Fiscais (DPMF)
 - b.1) Gerência de Projeções (GRPJ)
 - b.2) Gerência de Monitoramento do RREO e RGF (GMRE)
- c) Diretoria de Orçamento (DORC)
 - c.1) Gerência de Programação Orçamentária (GPRO)
 - c.2) Gerência de Movimentação Orçamentária (GMOV)
 - c.3) Gerência de Elaboração e Controle Orçamentário (GCOR)

- d) Diretoria de Orçamento Participativo (DOPP)
 - d.1) Gerência de Orçamento Participativo (GOPP)
 - d.2) Gerência de Monitoramento do Orçamento Participativo (GMOP)

VI. SUPERINTENDÊNCIA DE MONITORAMENTO ESTRATÉGICO (SUME)

- a) Diretoria de Gestão de Convênios e Repasses (DGCR)
 - a.1) Gerência de Convênio Federal (GECF)
 - a.1.1) Coordenação de Monitoramento Federal (COMF)
 - a.2) Gerência de Repasse Estadual (GERE)
 - a.2.1) Coordenação de Monitoramento Estadual (COE)
- b) Diretoria de Monitoramento de Políticas Públicas (DMPP)
 - b.1) Gerência de Políticas Estratégicas (GEPE)
 - b.2) Gerência de Políticas Setoriais (GEPS)
 - b.3) Coordenação de Gestão de Resultados (COGR)
- c) Diretoria de Monitoramento de Ações (DIMA)
 - c.1) Gerência de Gestão de Ações Estratégicas (GEAE)
 - c.2) Gerência de Ações Setoriais (GEAS)
 - c.3) Coordenação de Ações (COAC)

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO

Art. 4º O Secretário de Estado do Planejamento é responsável, perante o Governador do Estado, pelo desenvolvimento e execução dos planos e programas das atividades específicas de sua Secretaria e pela supervisão da(s) unidade(s) administrativa(s) a ela vinculada(s), tendo como atribuições:

I - exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e das entidades da administração estadual na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Governador do Estado;

II - expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos;

III - apresentar ao Governador do Estado relatório anual dos serviços realizados na Secretaria;

IV - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Governador do Estado;

V - comparecer à Assembleia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocado, para prestar, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, importando em crime de responsabilidade a ausência sem justificativa adequada;

VI - comparecer à Assembleia Legislativa e a qualquer de suas comissões, por sua iniciativa e mediante entendimento prévio com a Mesa Diretora, para expor assunto de relevância da Secretaria;

VII - encaminhar à Assembleia Legislativa informações pedidas por escrito e especificadamente pela Mesa Diretora, importando em crime de responsabilidade a recusa ou o não atendimento no prazo de 30 dias, bem como o fornecimento de informações falsas;

VIII - propor ao Governador, anualmente, o orçamento da Secretaria; e

IX - delegar suas próprias atribuições, por ato expresso, aos seus subordinados, com anuência prévia do Governador.

CAPÍTULO V **DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO**

SEÇÃO I **DO GABINETE (GABSEPLAN)**

Art. 5º O Gabinete será representado pelo Chefe de Gabinete, responsável pela organização, direção e controle das atividades de apoio e assistência ao Secretário.

Parágrafo Único. O Chefe de Gabinete será substituído, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, por servidor designado pelo Secretário de Planejamento.

Art. 6º Compete ao Gabinete do Secretário de Planejamento:

I - assistir o Secretário em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do preparo e do despacho de seu expediente pessoal;

II - coordenar, em articulação com os órgãos responsáveis, o planejamento e supervisão do desenvolvimento das atividades de comunicação social e providenciar a publicação oficial, bem como a divulgação das matérias relacionadas à área de atuação da Secretaria;

III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos, dando encaminhamento às diversas Unidades da SEPLAN;

IV - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao cerimonial;

V - assessorar o Secretário de Planejamento de Estado nos assuntos administrativos e técnicos e exercer outras competências que lhe forem cometidas;

VI - acompanhar o andamento das matérias de interesse do Secretário de Estado do Planejamento em tramitação em outras secretarias ou órgãos pertencentes ou não à estrutura do Governo do Estado;

VII - organizar a agenda de compromissos administrativos e sociais do Secretário;

VIII - assegurar a manutenção das condições operacionais ao cumprimento dos objetivos da Secretaria;

IX - analisar, distribuir e acompanhar os trabalhos determinados pelo Secretário;

X - receber, redigir, revisar, controlar e expedir as correspondências oficiais da Secretaria;

XI - coordenar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;

XII - despachar com o Secretário os assuntos inerentes à Secretaria de Planejamento;

XIII - encaminhar e acompanhar junto aos Órgãos do Poder Executivo da Administração Direta e Indireta e Entidades não governamentais, os documentos relacionados à área de atuação da Secretaria;

XIV - acompanhar os atos de delegação de competência expedidos no âmbito das unidades da Secretaria; e

XV - realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação, que lhe forem conferidas ou delegadas.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA TÉCNICA (ASTEC)

Art. 7º Compete à Assessoria Técnica:

I - exercer atribuições de assessoramento em funções compatíveis com a área de formação, respeitada a respectiva área de formação acadêmica e experiência profissional de cada ocupante;

II - assessorar tecnicamente na elaboração das minutas de Decreto, Portaria, Instruções Normativas, Normas Técnicas e outros;

III - elaborar pareceres e estudos técnicos com subsídios às decisões do secretário do planejamento, de acordo com sua formação profissional;

IV - sugerir soluções à luz da legislação pertinente e das normas internas, por meio da elaboração dos respectivos despachos, instruções e decisões;

V - estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse da Secretaria que forem submetidos à sua apreciação;

VI - supervisionar, coordenar e colaborar na elaboração de projetos técnicos, laudos e outros documentos de natureza técnica de acordo com sua formação profissional e demais exigências legais;

VII - realizar o controle dos contratos que a SEPLAN figure como contratante; e

VIII - realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação, que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

Parágrafo único. A atuação da assessoria técnica será sempre submetida à Procuradoria- Geral do Estado quando o objeto da consulta ou o ato a ser executado for relacionado à questão jurídica, seja ela judicial ou extrajudicial.

SEÇÃO III DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)

Art. 8º Compete à Assessoria de Comunicação:

I - promover a elaboração de instrumentos, normas, implantação e acompanhamento de Plano de Comunicação Interna e Externa da Secretaria;

II - divulgar as atividades da SEPLAN na imprensa em geral, nos canais oficiais e internamente;

III - ser o canal de comunicação entre a Secretaria e a Coordenadoria de Comunicação do Estado (CCOM), facilitando a unificação das ações de mídia do governo;

IV - criar e fazer a produção gráfica de folhetos, folders, cartazes e demais materiais impressos da SEPLAN, adequando normas estabelecidas pela CCOM;

V - produzir clipping com matérias sobre a SEPLAN veiculadas nas mídias sociais;

VI - gerir o conteúdo do sítio da SEPLAN e de outras mídias implantadas;

VII - elaborar produção de campanhas institucionais para a otimização de ações da Secretaria juntos ao público;

VIII - contribuir na organização de eventos da SEPLAN e dar suporte aos setores na cobertura de eventos;

IX - organizar e promover entrevistas à imprensa do Secretário e de outras autoridades da SEPLAN, bem como preparar e orientar a direção para entrevistas em meios de comunicação;

X - fazer o registro fotográfico de eventos da SEPLAN e de participações do Secretário e de outras autoridades da Secretaria em eventos externos; e

XI - realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação, que lhe forem conferidas ou delegadas.

SEÇÃO IV DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO (NCI)

Art. 9º Os servidores integrantes dos Núcleos de Controle Interno (NCI) serão subordinados administrativamente ao respectivo dirigente máximo do Órgão ou Entidade e tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado (CGE).

Art. 10. Para cumprimento das atribuições constantes neste regimento, os membros do Núcleo de Controle Interno utilizarão a ferramenta eletrônica Sistema Integrado de Controle Interno (SINCIN), desenvolvida e administrada pela CGE-PI.

Art. 11. Compete ao Núcleo de Controle Interno:

I - receber e tratar as demandas específicas oriundas da CGE-PI;

II - examinar os processos de contratação e execução de despesas quanto à sua regularidade e, caso necessário, recomendar as medidas saneadoras, ou, caso se trate de caso insanável, recomendar ao gestor do órgão ou entidade que se abstenha de prosseguir com aquele processo alertando-o quanto às possíveis implicações;

III - cumprir e fazer cumprir as determinações da Controladoria-Geral do Estado no que concerne às verificações na área de controle interno;

IV - assessorar o gestor da SEPLAN em assuntos de competência do controle interno;

V - orientar os demais administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, seguindo os roteiros disponibilizados no SINCIN, inclusive sobre a forma de prestar contas;

VI - acompanhar e fornecer informações à CGE-PI sobre a execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial da SEPLAN;

VII - verificar o cumprimento de normas e procedimentos de licitações da SEPLAN, baseados nos roteiros do SINCIN, relacionados a recursos de contratos e convênios;

VIII - verificar as recomendações contidas nos relatórios de inspeções emitidos regularmente pela CGE-PI e encaminhar para as áreas responsáveis fazerem às devidas correções para posterior reanálises dos processos.

IX - desenvolver ações de controle na sua área de atuação, cabendo-lhe, em especial, as atividades de análise de processos de despesas, de prestação de contas de suprimentos de fundos, de convênios, de contratos de repasses, de procedimentos licitatórios, de contratos administrativos;

X - apresentar as análises efetuadas no SINCIN, os fatos constatados, de forma antecipada ao Secretário, apontando as possíveis falhas, erros ou irregularidades e as omissões ocorridas nas Unidades Administrativas da Secretaria; e

XI - exercer outras atividades correlatas na sua área de atuação.

Art. 12. O Sistema de Controle Interno (SCI) deverá atuar previamente às contratações públicas, concomitantemente às execuções de receitas e despesas, e subsequentemente aos atos da execução orçamentária, por meio de análise de processos e de quaisquer atos e ações governamentais de sua competência, evitando a ocorrência de irregularidades na aplicação de recursos públicos.

§1º A atuação prevista do caput do artigo deve levar em consideração a vulnerabilidade, relevância, oportunidade, materialidade e custo-benefício das ações de controle.

§2º Seguindo o Decreto nº 17.526/2017, os membros do NCI, preferencialmente, devem ser servidores efetivos com formação e experiência nas áreas de controle ou gestão pública.

§3º Antes de iniciarem suas funções no NCI os membros serão capacitados em curso de formação promovido pela CGE-PI, sendo condição necessária para o desempenho das atividades a sua aprovação no referido curso.

Art. 13. Quando da análise preventiva dos processos de contratação, seja solicitação própria, determinação da Controladoria-Geral do Estado, da Procuradoria-Geral do Estado ou do Dirigente máximo do Órgão ou Entidade, visando assegurar a regularidade da gestão, o Núcleo de Controle Interno se manifestará, de acordo com os roteiros disponibilizados no SINCIN, dentre outros, sobre os seguintes requisitos:

I - adequada justificativa da necessidade de contratação em razão de interesse público;

II - adequação das quantidades a serem contratadas às reais necessidades de interesse público;

- III - adequação da qualidade dos bens ou serviços às necessidades de interesse público;
- IV - compatibilidade dos preços de referência com aqueles praticados no mercado;
- V - existência de dotação orçamentária suficiente e compatível com o objeto da contratação;
- VI - autorização do ordenador de despesa para abertura do processo de contratação;
- VII - adequação do projeto básico ou termo de referência aos fins da contratação e sua aprovação pelo ordenador da despesa;
- VIII - cumprimento, por parte dos órgãos e entidades, das recomendações oriundas da Procuradoria-Geral do Estado, no que tange à legalidade da contratação;
- IX - cumprimento das recomendações e orientações técnicas da Controladoria-Geral do Estado; e
- X - comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e tributária, bem como da idoneidade da futura contratada.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ATI)

Art. 14. Compete à Assessoria de Tecnologia da Informação:

- I - planejar, coordenar, gerenciar e participar de ações relacionadas à tecnologia da informação, provendo e mantendo em funcionamento essa infraestrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento da Secretaria;
- II - identificar, aplicar e acompanhar os projetos referentes à implementação de novas tecnologias de informação da Secretaria;
- III - definir a política de utilização e funcionamento dos sistemas e equipamentos;
- IV - administrar, propor melhoria e dar suporte nos sistemas utilizados pela Secretaria;
- V - planejar, gerenciar e administrar a rede corporativa, bem como de toda infraestrutura de conectividade;
- VI - instalar, controlar e distribuir hardware, software; e fornecer suporte técnico aos usuários da Secretaria; além de desenvolver e manter o sítio web;
- VII - administrar os serviços na área de tecnologia da informação prestados por terceiros;
- VIII - articular-se com a Empresa de Tecnologia da Informação do Piauí (ETIPI), buscando constante cooperação e aprimoramento na área;
- IX - apoiar a consolidação técnica e o desenvolvimento profissional do pessoal de informática e usuários com especialização nessa área;
- X - coordenar as atividades de instalação e manutenção do maquinário e outros de Tecnologia da Informação da Secretaria;
- XI - exercer outras atribuições relacionadas à Tecnologia da Informação que lhe forem conferidas ou delegadas;

XII - propor metodologias e técnicas de análise, programação, manutenção e documentação de Sistemas de Informação;

XIII - efetuar as atividades centralizadas de desenvolvimento de sistemas de interesse e uso gerais, visando atender às necessidades da Secretaria e órgãos integrados e promover a melhor utilização dos equipamentos e demais recursos informáticos disponíveis;

XIV - analisar, opinar e selecionar equipamentos de processamento de dados, propondo o dimensionamento da configuração do equipamento a ser instalado em cada local;

XV - planejar e coordenar as atividades relativas ao desenvolvimento do treinamento dos usuários de equipamentos de informática e sistemas no âmbito da Secretaria e órgãos integrados;

XVI - propor ao Secretário as diretrizes para a área técnica, de forma articulada com as demais áreas envolvidas;

XVII - identificar as necessidades de treinamento do pessoal da Secretaria; e

XVIII - coordenar as atividades de negociação de sistemas aos clientes no que se refere à parte técnica.

SEÇÃO VI

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (DAFIN)

Art. 15. A Diretoria Administrativa e Financeira é a unidade administrativa responsável pelo assessoramento direto ao Secretário de Estado do Planejamento, no que concerne à programação financeira e coordenação das atividades administrativas da Secretaria.

Art. 16. Compete à Diretoria Administrativa e Financeira setor diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Planejamento do Estado:

I - promover as condições necessárias para a alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários à operacionalização da SEPLAN;

II - promover a integração das atividades de apoio à Secretaria;

III - supervisionar e fazer cumprir os procedimentos normativos relativos às áreas sob sua subordinação;

IV - submeter à apreciação e aprovação do Ordenador de Despesas todos os processos e documentos referentes à solicitação de compras e contratação de serviços;

V - consolidar e submeter à aprovação superior a proposta orçamentária anual;

VI - acompanhar as auditorias realizadas na Secretaria;

VII - cumprir as resoluções do Tribunal de Contas e as normas Orçamentárias, Financeiras e Patrimoniais;

VIII - elaborar o Relatório de Atividades realizadas quando solicitado;

IX - promover a integração com as gerências das demais unidades administrativas, informando-as e orientando-as quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

- X - extrair Relatórios de Execução Orçamentária e Financeira para efeito de análise de informação; e
- XI - realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação, que lhe forem conferidas ou delegadas.

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE FINANÇAS (GEFIN)

Art. 17. A Gerência de Finanças está vinculada diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira, com as seguintes atribuições:

I - Do Orçamento:

- a) controlar as dotações orçamentárias e extraorçamentárias da Secretaria;
- b) solicitar as alterações de créditos necessárias à execução das despesas;
- c) elaborar as Declarações de Adequação das Despesas, bem como as Notas de Reserva necessárias aos processos de contratações da Secretaria;
- d) realizar o prévio empenho das despesas; e
- e) elaborar demonstrativos e relatórios referentes à Execução Orçamentária.

II - Das Finanças:

- a) executar a liquidação e o pagamento das despesas;
- b) solicitar e acompanhar a liberação dos saldos contábeis necessários ao pagamento das despesas;
- c) elaborar relatórios de pagamentos;
- d) anexar as Ordens Bancárias aos processos de pagamento;
- e) executar as baixas das despesas no Sistema Financeiro;
- f) efetuar o registro e controle das disponibilidades, elaborando as conciliações bancárias e lançamentos de rendimentos;
- g) programar, organizar, coordenar, executar e controlar os programas e atividades inerentes à administração financeira, no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento;
- h) emitir guias de recolhimento, ordens bancárias;
- i) fazer a conciliação dos saldos bancários, relativos às contas sob seu controle;
- j) coordenar o andamento das atividades diárias dos de convênios e tesouraria;
- k) articular-se com as instituições financeiras autorizadas pelos setores que atuam junto aos órgãos públicos;
- l) promover o registro e o controle de todos os documentos de natureza financeira concernentes à Secretaria;
- m) prestar informações quando solicitadas, no âmbito financeiro, ao Tribunal de Contas do Estado, dentro dos prazos legais, exigidos pelas diligências por ele encaminhadas;

- n) encaminhar as documentações referentes às movimentações financeiras à Secretaria de Estado da Fazenda para o fechamento dos balancetes mensais e do balanço geral anual;
- o) solicitar abertura de contas, quando autorizadas pelo Secretário;
- p) solicitar repasses financeiros, quando autorizados pelo Secretário, para a fonte do Tesouro do Estado, aos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria; e
- q) desenvolver outras atividades relacionadas à administração financeira no âmbito da SEPLAN, quando que lhe forem conferidas ou delegadas.

III - Do Acompanhamento da Folha de Pessoal:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da Folha de Pessoal da SEPLAN;
- b) contabilizar o empenho, a liquidação, o pagamento, e as respectivas baixas das Contribuições Previdenciárias referentes à folha de pessoal da SEPLAN;
- c) executar os pagamentos referentes às pensões judiciárias, ressarcimentos, indenizações e consignações;
- d) formalizar a digitalização dos processos da Folha de Pessoal conforme as orientações dos órgãos competentes; e
- e) exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

IV - Da Prestação de Contas:

- a) providenciar o registro dos tomadores de Suprimento de Fundos e promover o controle e análise das prestações de contas;
- b) emitir extratos mensais das contas bancárias da Secretaria; e
- c) remeter aos órgãos competentes todos os documentos e demonstrativos pertinentes às prestações de contas mensais e anuais desta Secretaria.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS (GEPES)

Art. 18. A Gerência de Gestão de Pessoas está vinculada diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira, com as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades administrativas relativas ao controle de pessoal da Secretaria;
- II - informar à Unidade Administrativa-Financeira as alterações a serem incluídas na Folha de Pagamento, referentes a vencimentos, gratificações e qualquer outra vantagem referente a pessoal, para encaminhamento junto à Secretaria de Estado da Administração;
- III - coordenar e acompanhar a elaboração e implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores da Secretaria de Planejamento;

IV - realizar a transmissão dos eventos do e-Social por meio do Sistema Integrado de Administração de Pessoas do Estado do Piauí (SIAPE/PI), para o envio dos eventos relacionados à EFD-Reinf, por meio do Sistema de Declarações à Receita Federal (SIDEC) e manuseio do sistema DCTFWeb;

V - informar, no Programa Gerador de Declaração, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF);

VI - informar, no Programa GDRAIS, a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);

VII - coordenar as Avaliações de Desempenho dos servidores efetivos nesta Secretaria, quando solicitadas pela Comissão Central de Avaliação, da Secretaria de Administração (SEAD); e

VIII - acompanhar e incluir dados junto ao Sistema RH Web do Tribunal de Contas do Estado.

SUBSEÇÃO III DA GERÊNCIA DE LOGÍSTICA E ZELADORIA (GLOGZ)

Art. 19. A Gerência de Logística e Zeladoria está vinculada diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira, com as seguintes atribuições:

I - Da Logística:

a) redigir ofícios, memorandos, planilhas e outros documentos necessários aos trabalhos da Gerência de Logística e Zeladoria;

b) preparar requisições de diárias e fazer o lançamento no Sistema da Secretaria de Administração (SEAD);

c) realizar a gestão dos contratos de serviços sob sua administração;

d) coordenar e controlar os serviços de portaria, telefonia, copa, zeladoria, segurança e reprografia;

e) fornecer elementos técnicos necessários à elaboração de editais de licitação relacionados à sua área;

f) providenciar a elaboração de projetos e orçamentos de obras, bem como reparos e adaptações no imóvel da Secretaria;

g) solicitar suprimentos de fundos para despesas de pequeno vulto e pronto pagamento;

h) prestar contas dos suprimentos solicitados; e

i) prestar apoio aos demais trabalhos da Diretoria Administrativa e Financeira.

II - Do Apoio Operacional:

a) levantar orçamentos de pesquisa de preços de compras de bens materiais;

b) efetuar a manutenção de bens móveis;

c) diagnosticar eventuais problemas existentes na estrutura física das edificações em reformas e/ou construção; e

d) zelar pelo bom funcionamento das instalações prediais da SEPLAN.

III - Dos Transportes:

- a) controlar a utilização dos veículos da Secretaria;
- b) providenciar o licenciamento dos veículos;
- c) manter registro dos veículos, realizando a inspeção periódica, verificando o seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizerem necessários;
- d) controlar o consumo de combustível dos veículos; e
- e) fiscalizar os contratos de fornecimento de combustível, locações e manutenções de veículos.

IV - Do Almoxarifado:

- a) receber, armazenar e distribuir os materiais adquiridos;
- b) controlar a distribuição do material por setor;
- c) realizar o controle de estoque e mantê-lo atualizado;
- d) enviar mapas de controle à Gerência de Logística e Zeladoria;
- e) acompanhar a conferência e atesto dos bens adquiridos de acordo com as especificações do bem constante no processo;
- f) identificar os bens, com a fixação de etiqueta patrimonial; e
- g) transferir os bens aos setores solicitantes mediante termo de transferência de responsabilidade.

V - Do Contrato:

- a) preparar, encaminhar e acompanhar ofícios de solicitações de compras para a Secretaria de Administração do Piauí (SEAD);
- b) providenciar aditivos aos contratos nos termos da legislação vigente e de acordo com o respectivo responsável técnico;
- c) acompanhar prazo de vigência de contratos e convênios;
- d) manter contato com as empresas contratadas buscando a eficiência da execução dos contratos;
- e) acompanhar publicações referentes aos contratos da SEPLAN; e
- f) informar todas as contratações/aditivos desta Secretaria nos sistemas dos órgãos de controle.

VI - Do Pagamento:

- a) preparar e encaminhar processos de pagamento para análise do fiscal; e
- b) conferir documentação para envio à Gerência de Finanças.

VII - Do Protocolo:

- a) receber, classificar e distribuir documentos encaminhados à secretaria;
- b) iniciar processo SEI quando chegar documento(s) em meio físico ou via correio eletrônico; e
- c) prestar informações ao público em geral.

CAPÍTULO VI

DA SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS E SOCIAIS E PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO (CEPRO)

Art. 20. A Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais e Planejamento Participativo é uma unidade administrativa subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Planejamento e tem como objetivo contribuir com o planejamento estratégico e o desenvolvimento econômico, social e ambiental do estado do Piauí, por meio da produção e disseminação de dados, estudos e pesquisas de interesse da Administração Pública e da Sociedade.

Art. 21. Compete à Superintendência CEPRO:

I - apoiar o planejamento estratégico estadual de longo prazo no acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos;

II - formular diretrizes estratégicas destinadas a subsidiar as ações de governo no âmbito das políticas públicas para o desenvolvimento sustentável e resiliente;

III - realizar estudos e pesquisas econômicas, sociais e ambientais de interesse do planejamento e desenvolvimento das políticas públicas estaduais;

IV - celebrar parcerias de interesse mútuo com órgãos federais, estaduais e fundações visando agregar esforços na elaboração de estudos e pesquisas, programas e projetos técnicos relevantes aos interesses do estado do Piauí;

V - promover o incentivo à pesquisa socioeconômica e ambiental aplicada ao estudo e gestão das políticas públicas e de organizações públicas, visando ao desenvolvimento sustentável do Piauí; e

VI - manter as publicações produzidas pela Superintendência CEPRO.

Art. 22. Estão vinculados à Superintendência CEPRO:

I - o Setor de Publicações, responsável pela revisão e adequação à norma-padrão da Língua Portuguesa das publicações e outros veículos de comunicação escrita e ou digital, com as seguintes competências:

a) padronizar e normatizar as publicações conforme à ABNT e à norma ortográfica da Língua Portuguesa; e

b) diagramar os estudos, boletins e outras publicações.

II - a Biblioteca, que tem por finalidade registrar, catalogar e classificar todos os trabalhos editados pela Superintendência CEPRO, bem como todo o acervo referente ao planejamento e planos de Governo do Estado, com as seguintes competências:

a) organizar e registrar o acervo da Biblioteca;

b) catalogar o acervo conforme a ACR2 (Código de catalogação padrão);

c) classificar o acervo (CDU - Classificação Decimal Universal);

- d) modernizar a Biblioteca com utilização dos recursos informacionais e digitais; e
- e) digitalizar as publicações da CEPRO.

SEÇÃO I DA DIRETORIA DE ESTUDOS SOCIAIS E AMBIENTAIS (DESA)

Art. 23. A Diretoria de Estudos Sociais e Ambientais é responsável pela realização de estudos e pesquisas sobre o desenvolvimento socioambiental e da gestão pública por meio do desenvolvimento de análises, metodologias e propostas de avaliação de políticas e programas sociais, ambientais, urbanos e rurais.

Art. 24. Compete à Diretoria de Estudos Sociais e Ambientais:

I - desenvolver estudos sobre gestão pública, avaliação de impactos e eficácia das políticas, projetos e ações setoriais desenvolvidas pelo Governo Estadual;

II - contribuir com estudos e pesquisas sobre as políticas sociais, regionais, urbanas e rurais e seus respectivos instrumentos;

III - desenvolver estudos ambientais e territoriais para subsidiar o planejamento estadual; e

IV - colaborar com a Diretoria de Planejamento Estratégico e Participativo e com a Diretoria de Estudos Econômicos e Estatísticas da Superintendência, quando solicitada.

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE GESTÃO PÚBLICA (GGP)

Art. 25. A Gerência Gestão Pública está vinculada diretamente à Diretoria de Estudos Sociais e Ambientais, com as seguintes competências:

I - realizar diagnósticos e prognósticos visando à melhoria na gestão das políticas públicas;

II - dialogar com as organizações e setoriais públicas parceiras;

III - aprimorar a expertise e desenho da análise das políticas governamentais visando à efetividade do seu desenvolvimento; e

IV - analisar o ambiente da gestão pública, identificar problemas e planejar soluções efetivas e sustentáveis de forma estruturada e pautada em evidências.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE ESTUDOS AMBIENTAIS (GEA)

Art. 26. A Gerência de Estudos Ambientais está vinculada diretamente à Diretoria de Estudos Sociais e Ambientais, com as seguintes competências:

I - elaborar estudos ambientais e territoriais para subsidiar o planejamento sustentável do Estado;

II - coordenar e organizar, em conjunto com as setoriais, as atividades específicas de coleta de dados ambientais espaciais e cartográficos;

III - realizar diagnósticos e avaliações físico-ambientais;

IV - analisar os indicadores de vulnerabilidade ambiental e de risco de desastres;

V - apoiar a elaboração do zoneamento ecológico e econômico do Estado; e

VI - produzir estudos voltados à identificação de impactos decorrentes das mudanças climáticas no território.

Art. 27. A Coordenação de Estudos Cartográficos (CECART) está diretamente subordinada à Gerência de Estudos Ambientais, com as seguintes competências:

I - estruturar e manter o cadastro de registros sistemáticos da malha cartográfica municipal e estadual;

II - articular-se com o IBGE em relação às alterações da malha cartográfica, objetivando a compatibilização das informações geográficas, econômicas e sociais do Estado;

III - desenvolver habilidades para a geração de mapas e cartas cartográficas ilustrativas e georreferenciadas das informações estatísticas produzidas, inerentes aos estudos e pesquisas econômicas e sociais do Estado;

IV - planejar, orientar, supervisionar e realizar as atividades relacionadas aos produtos oriundos de práticas cartográficas, imagens de satélites, imagens *Synthetic Aperture Radar* (SAR) e produtos de aerolevanteamento;

V - promover estudos e pesquisas para definição e/ou melhoria de tecnologias, processos, metodologias, materiais e equipamentos cartográficos; e

VI - elaborar pareceres e realizar perícias, bem como outras publicações técnicas no âmbito de sua competência.

SUBSEÇÃO III DA GERÊNCIA DE ESTUDOS SOCIAIS (GES)

Art. 28. A Gerência de Estudos Sociais está diretamente subordinada à Diretoria de Estudos Sociais e Ambientais, com as seguintes competências:

I - desenvolver estudos e pesquisas sobre políticas públicas de educação, saúde, segurança pública, habitação e serviços sociais para subsidiar o planejamento estadual;

II - analisar os índices e indicadores de vulnerabilidade sociais; e

III - elaborar estudos e pesquisas sobre as políticas regionais, urbanas com o foco na promoção, realização e definição de estratégias de apoio à formulação e execução destas políticas e seus respectivos instrumentos.

Art. 29. A Coordenação de Estudos Urbanos e Rurais (CEUR) está diretamente subordinada à Gerência de Estudos Sociais, com as seguintes competências:

- I - analisar aspectos do desenvolvimento regional, intraurbana e rural;
- II - desenvolver políticas setoriais voltadas para atenuação das desigualdades regionais, superação dos problemas urbano, intraurbana e rural; e
- III - elaborar estudos e pesquisas sobre a segurança alimentar, geração de renda e inclusão produtiva.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS E ESTATÍSTICAS (DEEE)

Art. 30. A Diretoria de Estudos Econômicos e Estatísticas é responsável por analisar aspectos econômicos do Piauí e por sistematizar e atualizar o banco de dados estatísticos do Estado, realizando a coleta e a análise dos dados primários e secundários, oriundos de diversas fontes, como institutos e ministérios. A partir dos estudos realizados e do banco de dados estruturado, é possível avaliar as políticas públicas piauienses implementadas.

Art. 31. Compete à Diretoria de Estudos Econômicos e Estatísticas:

- I - avaliar impactos e eficácia de políticas públicas, projetos e ações setoriais desenvolvidas pelos governos municipais e estadual a partir de evidências;
- II - realizar estudos sobre políticas regionais, bem como acompanhar o desenvolvimento dessas áreas;
- III - formar parcerias com órgãos estaduais no atendimento às demandas de estudos e pesquisas econômicas;
- IV - fornecer suporte técnico na elaboração de planos e estratégias de desenvolvimento;
- V - oferecer estimativas e projeções econômicas e estatísticas para orientar a tomada de decisão da organização;
- VI - discutir e apresentar procedimentos metodológicos na realização dos trabalhos técnico-científicos; e
- VII - colaborar, de forma técnica, em termos econômicos e estatísticos com outras diretorias e superintendências da SEPLAN.

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS (GEE)

Art. 32. A Gerência de Estudos Econômicos está diretamente subordinada à Diretoria de Estudos Econômicos e Estatísticas, com as seguintes competências:

- I - produzir estudos acerca de temas pertinentes à economia piauiense relacionadas às áreas de conhecimento dos processos econômicos, de acompanhamento e análise conjuntural, de comércio exterior, de finanças públicas, de produção e consumo, de mercado de trabalho, de renda, de economia financeira e de indicadores macroeconômicos;

II - elaborar e publicar boletins, relatórios e pesquisas relacionadas à análise econômica capazes de apoiar demandas específicas da gestão pública e de seus usuários;

III - prestar apoio técnico e institucional ao estado do Piauí na avaliação, formulação e acompanhamento de políticas públicas, planos, programas e projetos de desenvolvimento por meio de produção, análise, pesquisa e disseminação de informações de natureza econômica;

IV - interagir com os órgãos de pesquisa da administração direta e indireta, no âmbito federal e estadual;

V - realizar pesquisas e estudos econômicos para avaliar o desempenho da economia local, regional ou nacional, identificando tendências e perspectivas de desenvolvimento e disseminar o conhecimento resultante;

VI - executar o acompanhamento das contas regionais para elaboração e divulgação do PIB municipal e estadual em colaboração com o IBGE; e

VII - gerir a equipe de trabalho, planejando, coordenando e avaliando as atividades e projetos da equipe, bem como alocando recursos e definindo metas e objetivos.

Art. 33. A Coordenação de Estudos Sistemáticos (CES) está diretamente subordinada à Gerência de Estudos Econômicos, com as seguintes competências:

I - fornecer apoio técnico para a execução dos trabalhos e atividades de estudos e pesquisas sistemáticas de temas relevantes;

II - coordenar a realização dos estudos de contas regionais e analisar os seus resultados;

III - apoiar o desenvolvimento das atividades técnicas de produção e análise de indicadores econômicos, estatísticos e demográficos;

IV - coletar e analisar dados econômicos sobre desempenhos setoriais e de mercados específicos;

V - sistematizar dados de fluxo e estoque de indicadores ligados à economia local, regional e nacional;
e

VI - promover a atualização e o aprimoramento constante dos métodos e técnicas utilizados nos estudos e pesquisas sistemáticas, por meio da revisão e avaliação dos processos e resultados obtidos.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE ESTATÍSTICAS E INDICADORES (GEI)

Art. 34. A Gerência de Estatísticas e Indicadores está diretamente subordinada à Diretoria de Estudos Econômicos e Estatísticas, com as seguintes competências:

I - produzir, sistematizar e disponibilizar informações e estatísticas do estado do Piauí referentes à construção e manutenção de bancos de dados;

II - prestar apoio técnico e institucional ao estado do Piauí na avaliação, formulação e acompanhamento de políticas públicas, planos, programas e projetos de desenvolvimento por meio de produção, análise, pesquisa e disseminação de banco de dados;

III - realizar estudos estatísticos necessários ao planejamento estadual;

IV - centralizar as funções de coleta e apuração de dados estatísticos em âmbito estadual; e

V - interagir com os demais núcleos de estatística da administração direta e indireta, no âmbito federal, estadual e municipal.

SEÇÃO III **DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO EPARTICIPATIVO (DPEP)**

Art. 35. A Diretoria de Planejamento Estratégico e Participativo é responsável por identificar, avaliar e fomentar estudos, programas e projetos, que promovam a ampliação da participação social no planejamento territorial e regional e que auxiliem e ampliem a capacidade de gestão e investimentos públicos para o desenvolvimento sustentável dos territórios.

Art. 36. Compete à Diretoria de Planejamento Estratégico e Participativo:

I - contribuir com a elaboração, revisão e atualização de planos estratégicos de governo;

II - acompanhar a realização dos processos de participação inerentes ao planejamento estratégico nos territórios de desenvolvimento;

III - desenvolver o planejamento estratégico territorial em longo prazo;

IV - auxiliar o monitoramento dos índices e indicadores de desenvolvimento territorial referentes aos planos de governo;

V - apoiar a elaboração de planos setoriais e demais instrumentos de planejamento, integrando-os aos planos estratégicos de governo;

VI - propor à Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais e Planejamento Participativo temas de estudos para embasar os planos estratégicos;

VII - avaliar a efetividade das ações indicadas e propostas nos planos estratégicos;

VIII - promover o fortalecimento dos territórios de desenvolvimento, visando à redução das desigualdades regionais, com base em princípios da cooperação e da participação; e

IX - participar de eventos sobre planejamento nos territórios, políticas públicas e desenvolvimento.

SUBSEÇÃO I **DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO TERRITORIAL (GPET)**

Art. 37. A Gerência de Planejamento Estratégico Territorial está diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento Estratégico e Participativo, com as seguintes competências:

I - fortalecer a interface entre o planejamento e o território por meio da organização, tratamento, produção, disponibilização de dados e monitoramento;

II - promover o fortalecimento dos territórios de desenvolvimento através da ampliação do planejamento estratégico territorial e regional;

III - monitorar os índices de desenvolvimento territorial referentes aos planos de governo;

IV - organizar e mediar diálogos entre as setoriais e os territórios de desenvolvimento;

V - apoiar e articular as ações do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) nos territórios de desenvolvimento;

VI - participar da elaboração de relatórios dos agentes territoriais; e

VII - executar outras atividades inerentes à área ou delegadas pela diretoria.

Art. 38. A Coordenação de Apoio Territorial (CAT) está diretamente subordinada à Gerência de Planejamento Estratégico Territorial, com as seguintes competências:

I - apoiar e articular as ações da SEPLAN nos territórios de desenvolvimento;

II - mobilizar as setoriais nos encontros territoriais;

III - acompanhar os encontros e reuniões dos aglomerados dos territórios, quando necessário;

IV - fornecer apoio técnico para a execução dos trabalhos e atividades do Conselho Estadual de Desenvolvimento Sustentável (CEDS) e dos Conselhos de Desenvolvimento Territorial Sustentável (CDTS);

V - monitorar projetos pactuados entre as setoriais e os territórios de desenvolvimento;

VI - organizar bancos de dados referentes às ações da SEPLAN nos territórios de desenvolvimento;

VII - elaborar relatórios das ações da SEPLAN nos territórios de desenvolvimento; e

VIII - executar outras atividades inerentes à área ou delegadas pela diretoria.

SUBSEÇÃO II **DA GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTADUAL (GAPE)**

Art. 39. A Gerência de Avaliação do Planejamento Estadual está diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento Estratégico e Participativo, com as seguintes competências:

I - coordenar o processo de avaliação do planejamento estratégico do Estado, em estreita articulação com o plano de governo;

II - contribuir para políticas e estratégias de longo prazo para o desenvolvimento do Estado;

III - validar e acompanhar as ações dos planos junto às setoriais;

IV - acompanhar ações dos agentes territoriais fortalecendo a interface entre Estado e sociedade por meio da organização, tratamento, produção e disseminação de conhecimento sobre a formulação, implementação e monitoramento;

V - propor metodologias de acompanhamento e avaliação da execução de projetos e atividades referentes ao planejamento estadual; e

VI - apoiar a organização de eventos sobre planejamento, políticas públicas e desenvolvimento nos territórios.

SUBSEÇÃO III DA GERÊNCIA DE COOPERAÇÕES INSTITUCIONAIS (GCI)

Art. 40. A Gerência de Cooperações Institucionais está diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento Estratégico e Participativo, com as seguintes competências:

I - identificar e estabelecer parcerias que fomentem a realização das ações do plano de governo e Plano Plurianual (PPA);

II - realizar a interlocução com instituições nacionais e internacionais para firmar propostas de cooperação, a partir de desafios e potencialidades identificadas por meio do monitoramento dos indicadores da Agenda 2030 e outras demandas institucionais;

III - apoiar diálogos intersetoriais durante a formatação de propostas e projetos para o estabelecimento de novas cooperações sempre que for necessário;

IV - assessorar e coordenar, quando necessário, o desenho das propostas de novos projetos e programas de cooperação;

V - acompanhar convênios, parcerias e termos de cooperação técnica institucional e operações de crédito vigentes;

VI - elaborar o mapeamento estratégico das operações de cooperação técnica e financeira relacionadas às demandas estratégicas do processo de planejamento;

VII - representar em reuniões com representantes de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, ministérios, agências de fomento, ou outras organizações, em assuntos pertinentes, quando solicitado pela autoridade competente; e

VIII - estimular a integração, junto às superintendências da SEPLAN, das ações de monitoramento e planejamento baseadas em evidências para fundamentar novas propostas de cooperação.

CAPÍTULO VII DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL (STDG)

Art. 41. A Superintendência de Transformação Digital é uma unidade administrativa subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Planejamento e tem como objetivo planejar e executar políticas de transformação e inovação digital no âmbito estadual.

Art. 42. Compete à Superintendência de Transformação Digital:

I - supervisionar a consolidação de informações, inclusive geoespecializadas, a partir de dados oriundos de pesquisas destinadas ao conhecimento dos processos econômicos, sociais e de gestão pública do estado do Piauí;

II - Planejar, organizar e orientar as atividades desenvolvidas pela SEPLAN referentes às metas e ações estratégicas do governo;

III - apoiar a elaboração de diretrizes, normas e procedimentos voltadas à gestão pública eficiente, eficaz, efetiva e inovadora para geração de valor público no âmbito estadual;

IV - promover o planejamento e a execução da transição e da transformação digital dos serviços públicos;

V - fomentar a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VI - implementar políticas e estratégias para a modernização dos processos e serviços públicos por meio do uso de tecnologia digital;

VII - supervisionar a implementação da inovação em serviços públicos, a partir da simplificação e aumento da eficiência e da eficácia das políticas públicas;

VIII - monitorar o desenvolvimento e implementação de políticas de modernização e governança digital nos órgãos e entidades da administração pública, com foco na eficiência, transparência e qualidade dos serviços prestados;

IX - apoiar a gestão dos sistemas estruturadores de organização e inovação institucional, de serviços gerais, de pessoal civil, da administração dos recursos de tecnologia da informação, de gestão de parcerias e de gestão de documentos e arquivos no âmbito da Secretaria do Planejamento;

X - acompanhar projetos de transformação digital, incluindo o planejamento, execução, monitoramento e controle, com o objetivo de atender às necessidades dos cidadãos e melhorar a eficiência da gestão pública;

XI - apoiar a governança pública, por meio do compartilhamento de dados seguros e transparência das informações;

XII - identificar e avaliar oportunidades para a melhoria da eficiência operacional e redução de custos, por meio da automação de processos e implementação de soluções tecnológicas;

XIII - promover a cultura de inovação e transformação digital na organização, envolvendo e capacitando os servidores públicos em relação às novas tecnologias e soluções digitais; e

XIV - estabelecer parcerias e colaborações com outras organizações e empresas, visando compartilhar conhecimentos e tecnologias para a modernização dos serviços públicos.

SEÇÃO I

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO PARA RESULTADOS (DPPR)

Art. 43. A Diretoria de Planejamento para Resultados tem como objetivo coordenar o planejamento para resultados a partir da implementação dos compromissos estratégicos junto às setoriais e disponibilizar informações geoespaciais de forma eficiente para tomada de decisões,

Art. 44. Compete à Diretoria de Planejamento para Resultados:

I - gerenciar o monitoramento da gestão governamental junto às setoriais, fortalecendo a gestão orientada para resultados;

II - coordenar a articulação setorial para favorecer o alcance de metas relacionadas às ações estratégicas do governo;

III - direcionar o suporte técnico aos núcleos setoriais de gestão estratégica para resultados;

IV - acompanhar indicadores de desempenho para medir os resultados relativos às estratégias ou às prioridades estabelecidas na gestão governamental;

V - atuar na aplicação do modelo de governança e gestão no âmbito da SEPLAN;

VI - assistir, quando demandado, as demais superintendências da SEPLAN nas atividades relacionadas ao planejamento;

VII - conduzir a elaboração de painéis de acompanhamento e monitoramento da gestão governamental;

VIII - direcionar o compartilhamento dos dados espaciais do estado do Piauí entre os órgãos e entidades governamentais;

IX - participar de fóruns, grupos e redes de discussão para permanente atualização sobre as novas tecnologias e tendências na área; e

X - estabelecer e manter parcerias com outras instituições e órgãos governamentais da esfera municipal e federal, entidades não governamentais e instituições acadêmicas, para obtenção de dados geoespaciais do Estado.

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO SETORIAL (GEAS)

Art. 45. A Gerência de Articulação Setorial está diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento para Resultados, com as seguintes competências:

I - articular junto às setoriais o acompanhamento da implementação e execução dos compromissos estratégicos para a gestão governamental;

II - propor reuniões de acompanhamento junto às setoriais, com a finalidade de disseminar a cultura orientada a resultados;

III - acompanhar as metas pactuadas junto às setoriais referentes aos compromissos estratégicos da gestão governamental;

IV - oferecer suporte técnico às setoriais no acompanhamento dos indicadores e das metas; e

V - participar de fóruns, grupos e redes de discussão para permanente atualização sobre as novas tecnologias e tendências na área.

SUBSEÇÃO II
DA GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE RESULTADOS (GEAR)

Art. 46. A Gerência de Acompanhamento de Resultados está diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento para Resultados, com as seguintes competências:

I - acompanhar, em nível estratégico e orçamentário, a implementação das ações estratégicas ou prioritárias estabelecidas na gestão governamental;

II - elaborar painéis gerenciais de acompanhamento da execução orçamentária das setoriais;

III - auxiliar o monitoramento da execução física, orçamentária e financeira, no âmbito de sua competência;

IV - auxiliar o monitoramento da carteira de projetos estratégicos, no âmbito de sua competência; e

V - participar de fóruns, grupos e redes de discussão para permanente atualização sobre as novas tecnologias e tendências na área.

SUBSEÇÃO III
DA GERÊNCIA DE GEOTECNOLOGIA (GGEO)

Art. 47. A Gerência de Geotecnologia está diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento para Resultados, com as seguintes competências:

I - definir políticas, padrões, tecnologias e procedimentos para gerenciar, integrar e compartilhar dados espaciais do estado do Piauí entre os órgãos e entidades governamentais;

II - conceber e definir a arquitetura da Infraestrutura de Dados Espaciais (IDE) do Estado para gerenciar, integrar e compartilhar dados espaciais, incluindo a definição de serviços de dados, catálogos, metadados, modelos de dados, serviços de mapas, entre outros;

III - desenvolver ferramentas de Sistemas de Informação Geográfica (SIG), serviços web geoespaciais, catálogos de metadados, que permitam análise, visualização e compartilhamento de dados geoespaciais;

IV - participar de ações junto a órgãos das esferas federal, estadual e municipal, com vista à obtenção dos acervos de dados geoespaciais;

V - prover dados e informações geoespaciais às entidades governamentais, de forma a contribuir com melhores tomadas de decisões e planejamento mais eficiente;

VI - implementar iniciativas que facilitem o uso de dados espaciais por diferentes usuários e organizações;

VII - monitorar e avaliar o desempenho e impacto da IDE, bem como realizar ajustes e melhorias necessárias, contemplando a definição de indicadores de desempenho, a realização de pesquisas de satisfação do usuário, a análise de uso dos serviços e outros; e

VIII - participar de fóruns, grupos e redes de discussão em geotecnologias para permanente atualização sobre as novas tecnologias e tendências na área.

SEÇÃO II DA DIRETORIA DE MODERNIZAÇÃO E GOVERNO DIGITAL (DMGD)

Art. 48. A Diretoria de Modernização e Governo Digital tem como objetivo apoiar a modernização e aprimoramento dos processos governamentais, bem como a identificação de tecnologias digitais para melhorar a eficiência, transparência e qualidade dos serviços prestados pelo governo.

Art. 49. Compete à Diretoria de Modernização e Governo Digital:

I - coordenar o levantamento e o mapeamento de sistemas e processos com vistas a otimizar a execução;

II - participar das iniciativas de implementação da inovação em serviços públicos, a partir da simplificação e aumento da eficiência e da eficácia, e identificar as oportunidades de modernização e de transformação institucional;

III - coordenar a gestão dos sistemas estruturadores de organização e inovação institucional, identificando tecnologias para otimizar processos de trabalho da administração pública;

IV - apoiar a aplicação do modelo de governança e gestão no âmbito da SEPLAN;

V - direcionar a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade no âmbito digital;

VI - acompanhar programas e projetos de transformação digital para melhorar a prestação de serviços e o atendimento ao cidadão;

VII - guiar o monitoramento e a avaliação dos resultados das iniciativas de modernização e governança digital, para garantir que os objetivos estratégicos sejam alcançados e os benefícios para o cidadão sejam maximizados; e

VIII - participar de fóruns, eventos e iniciativas relacionadas à transformação digital e à modernização dos serviços públicos, buscando o constante aprimoramento das práticas e soluções adotadas pela organização.

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DE PROCESSOS (GEMP)

Art. 50. A Gerência de Modernização de Processos está diretamente subordinada à Diretoria de Modernização e Governo Digital, com as seguintes competências:

I - mapear sistemas e processos no âmbito do Estado;

II - propor a otimização de sistemas e processos mapeados;

III - apoiar na identificação das oportunidades de modernização das entidades governamentais estaduais;

IV - realizar o diagnóstico das necessidades de transformação institucional; e

V - propor prioridades de digitalização, de simplificação e de integração de processos.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE PLANOS SETORIAIS (GERP)

Art. 51. A Gerência de Planos Setoriais está diretamente subordinada à A Diretoria de Modernização e Governo Digital, com as seguintes competências:

I - apoiar o mapeamento de restrições estruturais para o alcance das ações estratégicas ou prioritárias estabelecidas na gestão governamental;

II - orientar e acompanhar a elaboração e implementação de Planos de Transformação Digital;

III - elaborar Planos de Melhoria de sistemas e processos em nível setorial;

IV - identificar as oportunidades de transformação institucional das entidades governamentais estaduais; e

V - participar da análise de riscos referentes às políticas e diretrizes para a transformação permanente do Estado e ampliação da capacidade estadual.

SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO (CSUP)

Art. 52. A Coordenação de Suporte Técnico (CSUP) está diretamente subordinada à Diretoria de Modernização e Governo Digital, com as seguintes competências:

I - oferecer suporte técnico e manutenção no que se refere a sistemas e equipamentos, no âmbito da SEPLAN;

II - instituir protocolos para uso de TI na Secretaria;

III - instalar e configurar softwares e hardwares (impressoras, placas de rede etc.);

IV - monitorar o desempenho de sistemas e redes;

V - atualizar cronogramas e manter licenças;

VI - executar diagnóstico de restauração de dados, falhas e reparos;

VII - colaborar com outros profissionais para manter padrões e funcionalidade; e

VIII - capacitar e treinar os usuários dos sistemas de Informação para garantir a correta utilização dos dados e informações.

SEÇÃO III DA DIRETORIA DE CIÊNCIAS DE DADOS (DCID)

Art. 53. A Diretoria de Ciências de Dados tem como objetivo consolidar informações oriundas de bases de dados de órgãos e entidades da administração do estado do Piauí.

Art. 54. Compete à Diretoria de Ciências de Dados:

I - direcionar a transformação de dados brutos em atributos úteis para o processo de aprendizado de máquina, em âmbito estadual;

II - gerir equipes de cientistas de dados, engenheiros de dados e analistas de dados para realizar projetos de ciência de dados e análise;

III - identificar oportunidades para o uso de ciência de dados e técnicas analíticas avançadas na Secretaria;

IV - definir e medir indicadores de desempenho para avaliar a eficácia das iniciativas de ciência de dados; e

V - promover a cultura de dados na organização e ajudar a construir a capacidade de ciência de dados em toda a organização.

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE ENGENHARIA E ATRIBUTOS (GEEA)

Art. 55. A Gerência de Engenharia e Atributos está diretamente subordinada à Diretoria de Ciências de Dados, com as seguintes competências:

I - realizar a transformação de dados brutos em atributos úteis para o processo de aprendizado de máquina, em âmbito estadual;

II - desenvolver e implementar estratégias de análise de dados que possam contribuir para os objetivos da Secretaria;

III - identificar e implementar novas tecnologias e ferramentas de ciência de dados que possam melhorar a eficiência e eficácia da organização; e

IV - identificar e gerenciar riscos relacionados ao uso de dados, incluindo privacidade, segurança e confidencialidade.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO DE DADOS (GEID)

Art. 56. A Gerência de Integração de Dados tem como principais atribuições apoiar a integração e a interoperabilidade dos sistemas de informação utilizados pelas diversas áreas e órgãos da administração estadual, está diretamente subordinada à Diretoria de Ciências de Dados, com as seguintes competências:

I - propor padrões e normas técnicas para a integração de sistemas e a troca de informações entre os órgãos e entidades da administração estadual;

II - acompanhar a implementação de projetos de integração de dados, incluindo as atividades de desenvolvimento, teste e implantação;

III - apoiar o relacionamento com os fornecedores de tecnologia e serviços de integração de dados, assegurando a qualidade dos serviços prestados e a compatibilidade com as necessidades da administração estadual; e

IV - obedecer a procedimentos de segurança da informação para garantir a proteção e a privacidade dos dados dos cidadãos quanto à integração de dados.

CAPÍTULO VIII
DA SUPERINTENDÊNCIA DE COOPERAÇÃO TÉCNICO-FINANCEIRA (SUTEF)

Art. 57. A Superintendência de Cooperação Técnico-Financeira é uma unidade administrativa subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Planejamento com o objetivo de realizar os procedimentos de planejamento, de captação, de acompanhamento e de prestação de contas de recursos financeiros e de apoio técnico, por meio de operações de crédito junto a instituições financeiras e cooperação com organizações multilaterais, objetivando o desenvolvimento econômico e social do estado do Piauí.

Art. 58. Compete à Superintendência de Cooperação Técnico-Financeira:

I - identificar, analisar e avaliar oportunidades de captação de recursos mediante operação de crédito e cooperação técnica e/ou financeira;

II - coordenar e apoiar as atividades de desenvolvimento e execução dos projetos de cooperação técnico-financeira com organismos nacionais e internacionais, na área de sua competência;

III - captar e gerar informações para o gerenciamento, monitoramento e execução das operações de crédito junto aos agentes envolvidos, coordenando ações para atingir metas e resultados pactuados, subsidiando a prestação de contas e relatórios de acompanhamento;

IV - realizar a interlocução com as instituições financeiras, promovendo ações e tarefas que contribuam com o melhor desenvolvimento em todas as fases dos projetos;

V - prestar assessoria técnica às Secretarias setoriais na elaboração de consultas prévias, cartas-consulta e demais instrumentos de captação de recursos;

VI - assessorar as Secretarias setoriais nas missões de avaliação de projetos de instituições e organismos nacionais e internacionais;

VII - coordenar as atividades de captação de recursos, internos ou externos, onerosos ou não onerosos;

VIII - propor, viabilizar e acompanhar atividades e programas de cooperação e intercâmbio com governos nacionais e estrangeiros, organismos e entidades internacionais;

IX - coordenar as ações necessárias ao atendimento da legislação vigente para a contratação de operações de crédito, cooperações técnicas e/ou financeiras;

X - monitorar, com o apoio da Secretaria de Estado da Fazenda, o fluxo dos desembolsos e das prestações de contas de operações de crédito, cooperações técnicas e/ou financeiras;

XI - coordenar a padronização de procedimentos para o gerenciamento de operações de crédito, interno ou externo, oneroso ou não oneroso;

XII - atender às demandas do governo federal relativas a ações e projetos prioritários para o Estado;

XIII - manter interlocução com a representação do estado na capital federal;

XIV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação; e

XV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

SEÇÃO I

DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES INTERNAS (DOIN)

Art. 59. Compete à Diretoria de Operações Internas:

- I - fazer a interlocução entre as instituições financeiras e o Estado para a implementação dos projetos;
- II - gerenciar o planejamento técnico, administrativo e financeiro da execução dos projetos;
- III - promover a atuação coordenada dos parceiros executores e dos gerentes e assessores técnicos, segundo a estratégia técnico-operacional estabelecida pelos projetos;
- IV - monitorar a execução física e financeira dos projetos e adotar as medidas corretivas necessárias ao pleno cumprimento das metas e indicadores estabelecidos;
- V - elaborar relatórios físico-financeiros de execução e de monitoramento para a prestação de contas aos órgãos de controle e às instituições financeiras;
- VI - gerir o processo de análise e aprovação das propostas apresentadas pelas secretarias executoras dos projetos;
- VII - emitir documentos técnicos necessários à execução dos projetos;
- VIII - apoiar os estudos relacionados à gestão estratégica da dívida pública e
- IX - atender às demandas de instâncias do governo federal relativas a ações e projetos prioritários para o Estado, coletando dados e informações junto às unidades setoriais; e
- X - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Superintendente.

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO (GMAC)

Art. 60. A Gerência de Monitoramento e Acompanhamento está diretamente subordinada à Diretoria de Operações Internas, com as seguintes competências:

- I - cumprir e fazer cumprir as deliberações superiores para efetivas e eficazes execuções dos projetos;
- II - monitorar a execução física e financeira dos projetos financiados por operações de crédito internas e adotar as medidas corretivas necessárias ao pleno cumprimento das metas e indicadores estabelecidos;
- III - elaborar os relatórios físico-financeiros de execução e de monitoramento para a prestação de contas aos órgãos de controle e às instituições financeiras financiadoras;
- IV - analisar as propostas apresentadas pelas secretarias executoras dos projetos;
- V - emitir documentos técnicos necessários à execução dos projetos;
- VI - produzir estudos relacionados à gestão estratégica da dívida pública; e
- VII - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Diretoria.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE PROJETOS PRIORITÁRIOS (GEPP)

Art. 61. A Gerência de Projetos Prioritários está diretamente subordinada à Diretoria de Operações Internas, com as seguintes competências:

- I - promover a comunicação interna de modo a coordenar tarefas para o atendimento às demandas de instâncias do governo federal;
- II - coletar dados junto às unidades setoriais e fazer análises quanto à conformidade, qualidade, atualidade da informação;
- III - elaborar relatórios a respeito das demandas e informações prestadas;
- IV - monitorar ações estratégicas através de consultas a sistemas de informação e documentos oficiais; e
- V - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Diretoria.

SEÇÃO II DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES EXTERNAS (DOEX)

Art. 62. Compete à Diretoria de Operações Externas:

- I - elaborar e revisar documentos técnicos relativos a projetos financiados por instituições financeiras internacionais;
- II - fazer a interlocução entre as instituições financeiras internacionais e o Estado para a implementação dos projetos;
- III - gerenciar o planejamento técnico, administrativo e financeiro da execução dos projetos;
- IV - promover a atuação coordenada dos parceiros executores e dos gerentes e assessores técnicos, segundo a estratégia técnico-operacional estabelecida pelos projetos;
- V - gerenciar a execução física e financeira dos projetos e adotar as medidas corretivas necessárias ao pleno cumprimento das metas e indicadores estabelecidos;
- VI - coordenar a elaboração dos relatórios físico-financeiros de execução e de monitoramento para a prestação de contas aos órgãos de controle e instituições financeiras internacionais;
- VII - gerir o processo de análise e aprovação das propostas apresentadas pelas secretarias executoras dos projetos;
- VIII - emitir documentos técnicos necessários à execução dos projetos; e
- IX - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Superintendente.

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO (GEM)

Art. 63. A Gerência de Monitoramento está diretamente subordinada à Diretoria de Operações Externas, com as seguintes competências:

I - assessorar o Diretor no monitoramento do alcance dos indicadores de desempenho dos projetos financiados por operações de crédito externas;

II - elaborar e revisar relatórios de monitoramento e avaliação dos projetos financiados por operações de crédito externas;

III - receber e analisar os relatórios de comprovação do atingimento de indicadores de desempenho pactuados emitidos pelas Secretarias executoras e consolidar os relatórios do projeto; e

IV - desempenhar outras atribuições correlatas e determinadas pelo Diretor.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA FINANCEIRA (GEFI)

Art. 64. A Gerência Financeira está diretamente subordinada à Diretoria de Operações Externas, com as seguintes competências:

I - elaborar documentos técnicos relativos à gestão financeira dos projetos, quando solicitados pelas instituições financeiras internacionais;

II - acompanhar, orientar e supervisionar os responsáveis técnicos das Secretarias executoras no planejamento orçamentário dos projetos de maneira a consolidar a programação orçamentária anual de forma articulada com a Secretaria de Estado do Planejamento (SEPLAN);

III - monitorar a execução financeira dos projetos por meio de relatórios emitidos pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ);

IV - coordenar a elaboração dos relatórios financeiros, em conjunto com a SEFAZ, para envio às entidades com as quais o Governo do Estado estabelece acordos de empréstimos/doações;

V - assessorar e acompanhar os técnicos responsáveis das Secretarias Estaduais executoras na elaboração dos cronogramas físico-financeiros dos projetos;

VI - receber e analisar os relatórios de gastos elegíveis emitidos pelas Secretarias Estaduais executoras, bem como consolidar relatórios para apresentar às entidades com as quais o Governo do Estado estabelece acordos de empréstimos/doações;

VII - emitir pareceres, quando solicitado pelo Diretor; e

VIII - desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor.

SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÕES (CAQS)

Art. 65. A Coordenação de Aquisições está diretamente subordinada à Diretoria de Operações Externas, com as seguintes competências:

I - elaborar documentos técnicos relativos às aquisições, quando solicitados pelas instituições financeiras internacionais;

II - alimentar os sistemas das instituições financeiras internacionais com informações relativas às aquisições dos projetos;

III - acompanhar e orientar os responsáveis técnicos das Secretarias executoras na elaboração dos Planos de Aquisições dos Projetos;

IV - consolidar os Planos de Aquisições dos Projetos, supervisionar as suas execuções e propor alterações que se fizerem necessárias;

V - orientar e analisar os termos de referência e orçamentos elaborados pelas Secretarias executoras dos projetos;

VI - elaborar editais de aquisições dos projetos financiados por operações de crédito externas;

VII - supervisionar os processos licitatórios dos projetos financiados por operações de crédito externas;

VIII - emitir pareceres, quando solicitado pelo Diretor; e

IX - desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor.

SUBSEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO DE SALVAGUARDAS (CSVG)

Art. 66. A Coordenação de Salvaguardas está diretamente subordinada à Diretoria de Operações Externas, com as seguintes competências:

I - elaborar documentos técnicos relativos às políticas de salvaguardas ambientais e sociais dos projetos, quando solicitados pelas instituições financeiras internacionais;

II - desenvolver e revisar relatórios de salvaguardas ambientais e sociais dos projetos financiados por operações de crédito externas;

III - acompanhar *in loco*, quando solicitado, as ações implementadas pelos projetos e emitir parecer alinhado às políticas de salvaguardas ambientais e sociais das instituições financeiras internacionais; e

IV - desempenhar outras atribuições correlatas e determinadas pelo Diretor.

CAPÍTULO IX DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO ESTADUAL (SUPOE)

Art. 67. A Superintendência de Planejamento e Orçamento Estadual é uma unidade administrativa subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Planejamento e tem como objetivo orientar, coordenar a elaboração e consolidação das propostas orçamentárias e planos plurianuais das Secretarias de Estados e Entidades Descentralizadas, bem como controlar e monitorar o orçamento estadual.

Art. 68. Compete à Superintendência de Planejamento e Orçamento Estadual:

I - planejar, orientar, coordenar e controlar o Orçamento do Estado, em todas as fontes de recurso.

II - elaborar as propostas orçamentárias e de planos plurianuais do Estado para posterior encaminhamento ao Legislativo;

III - realizar a análise e acompanhamento de receitas arrecadadas e despesas;

IV - garantir que as peças orçamentárias do estado do Piauí estejam devidamente alinhadas com as metas estabelecidas no Plano de Governo;

V - revisar, anualmente, a metodologia e o valor para a consulta pública direta à população, que irá destinar parcela do Orçamento do Estado para a aplicação de recursos financeiros;

VI - acompanhar as diretrizes na implantação e elaboração das Propostas de Lei de Instrumentos Orçamentários de forma digital;

VII - definir a metodologia para implantação e execução do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP) no estado do Piauí; e

VIII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

SEÇÃO I DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO (DPLN)

Art. 69. A Diretoria de Planejamento tem como objetivo coordenar as atividades de elaboração, revisão e monitoramento do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 70. Compete à Diretoria de Planejamento

I - coordenar o processo de elaboração do PPA, junto às setoriais;

II - monitorar a execução física, orçamentária e financeira do PPA e da LOA;

III - coordenar os processos de elaboração e revisão do PPA conforme legislação vigente;

IV - coordenar e sistematizar a elaboração de relatórios, prestação de contas relativas às demandas dos órgãos de controle externo sobre ações e/ou projetos previstos e/ou executados nas peças do ciclo orçamentário; e

V - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO PPA (GEPL)

Art. 71. A Gerência de Elaboração do PPA está diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, com as seguintes competências:

I - **Coordenar a elaboração do Plano Plurianual (PPA):**

a) participação na construção do diagnóstico socioeconômico do estado do Piauí no exercício anterior à vigência do PPA;

b) acompanhamento da definição de dimensão estratégica do PPA;

c) elaboração de metodologia de oficinas para consolidação das informações referentes ao planejamento de médio prazo junto às setoriais, oficinas metodológicas e práticas, consolidação de informações, auxílio aos órgãos;

d) promoção e motivação da abertura de JIRAS para melhorias e ajustes no SIAFE na aba Planejamento e apoio, no que couber PPA;

e) acompanhamento de audiências públicas para garantia da política de participação popular através dos Conselhos Territoriais;

f) elaboração de Lei de aprovação do PPA; e

g) publicação do PPA aprovado no site da SEPLAN.

II - **Coordenar o processo de revisão do PPA:**

a) concepção metodológica e prática das oficinas com os órgãos referentes às dimensões estratégicas (objetivos e diretrizes) e tática (produtos e ações);

b) revisão de metas físicas e financeiras de acordo com as projeções financeiras para os dois últimos anos;

c) elaboração do projeto de Lei do PPA revisado, no que couber;

d) elaboração e emissão de anexos atualizados para disponibilizar no site da SEPLAN;

e) coordenação do processo de avaliação do PPA vigente e das proposições para subsidiar a elaboração do PPA seguinte;

f) realização dos ajustes necessários no PPA durante todo o exercício financeiro, especialmente à época de elaboração das LOAs;

g) disponibilização de publicações com anexos atualizados do PPA vigente, periodicamente, no site da SEPLAN; e

h) disseminação de metodologia de gestão para resultados dentro e fora da SEPLAN, no que se refere à construção, revisão e ajustes do planejamento a médio prazo.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DO PPA E LOA (GMPL)

Art. 72. A Gerência de Monitoramento do PPA e LOA está diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, com as seguintes competências:

I - gerenciar e habilitar usuários no Sistema Integrado de Administração Financeira do estado do Piauí (SIAFE-PI), no que compete ao acompanhamento e monitoramento de ações e metas;

II - realizar capacitações conceituais e metodológicas sobre o processo de acompanhamento e monitoramento do PPA, LDO e LOA;

III - elaborar e disponibilizar material de apoio sobre o processo de acompanhamento e monitoramento do PPA, LDO e LOA;

IV - acompanhar e auxiliar mensalmente os órgãos no processo de inserção de informações no SIAFE-PI, no que compete à aferição do status de execução física, situação e restrições das ações orçamentárias e produtos de cada órgão;

V - elaborar, consolidar e disponibilizar, periodicamente ou quando demandado, relatórios sobre as informações quantitativas e qualitativas da execução física, orçamentária e financeira do PPA e LOA, visando subsidiar a tomada de decisão e a elaboração dos instrumentos de planejamento;

VI - coordenar, junto aos núcleos setoriais, a execução das reuniões "gerenciais" de monitoramento do PPA e LOA;

VII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação; e

VIII - contribuir na construção dos aspectos conceituais e estruturais relacionados à elaboração e revisão do PPA, principalmente no que se refere aos produtos e seus atributos.

SEÇÃO II **DA DIRETORIA DE PROJEÇÕES E METAS FISCAIS (DPMF)**

Art. 73. A Diretoria de Projeções e Metas Fiscais tem como objetivo coordenar as atividades de projeção de receitas e despesas, com vistas a subsidiar a tomada de decisão e o aprimoramento dos processos de elaboração das metas e riscos fiscais e das peças de planejamento.

Art. 74. Compete à Diretoria de Projeções e Metas Fiscais:

I - prestar assessoramento no que concerne a informações de projeções de metas e riscos fiscais;

II - coordenar e controlar as ações necessárias ao desenvolvimento das atividades de competência das gerências subordinadas;

III - promover integração, colaboração e intercâmbio de informações com a Secretaria da Fazenda Estadual e demais órgãos e entidades afins, em assuntos relacionados a projeções e metas e riscos fiscais; e

IV - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I **DA GERÊNCIA DE PROJEÇÕES (GRPJ)**

Art. 75. A Gerência de Projeções está diretamente subordinada à Diretoria de Projeções e Metas Fiscais, com as seguintes competências:

I - construir e manter atualizada uma base de dados das séries históricas de arrecadação das receitas e execução das despesas, iniciando a série em 2017 e prolongando-se ao longo dos anos e meses posteriores, com vistas às atividades de estudos e estimativas das receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública;

II - produzir e manter atualizada uma base de dados referentes aos cenários macroeconômicos, especialmente quanto aos parâmetros de preço e de quantidade, iniciando a série em 2017 e prolongando-se ao longo dos anos e meses posteriores, com vistas às atividades de estudos e estimativas das receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública;

III - desenvolver, em colaboração e intercâmbio de informações com a Secretaria da Fazenda Estadual e demais órgãos e entidades afins, atividades relacionadas à:

a) projeção de receitas para um determinado período, visando as estimativas de resultados nominal e primário e montante da dívida pública para o anexo de metas fiscais;

b) projeção de despesas obrigatórias e discricionárias, em conformidade com a política de prioridades, visando as estimativas de resultados nominal e primário e montante da dívida pública para o anexo de metas fiscais;

c) projeção de receitas para um determinado período, visando a estimativas de excesso ou déficit de arrecadação;

d) projeção da receita corrente líquida e receita líquida de impostos e transferências constitucionais e legais;

IV- consolidar e disponibilizar periodicamente ou quando demandado, relatórios sobre a arrecadação das receitas e execução das despesas, visando subsidiar a tomada de decisão; e

V- exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DO RREO E RGF (GMRE)

Art. 76. A Gerência de Monitoramento do RREO E RGF está diretamente subordinado à Diretoria de Projeções e Metas Fiscais, com as seguintes competências:

I - desenvolver, em colaboração e intercâmbio de informações com a Secretaria da Fazenda Estadual e demais órgãos e entidades afins, atividades relacionadas à:

a) elaboração dos demonstrativos de metas e riscos fiscais para o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLDO);

b) elaboração do demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual (LOA) com as Metas Fiscais;

II - monitorar e avaliar, com base nas informações divulgadas no Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e no Relatório de Gestão Fiscal (RGF), o cumprimento de resultado primário, nominal e dívida consolidada líquida estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais;

III - monitorar e avaliar, com base nas informações divulgadas no Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), o alcance dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde;

IV - monitorar e avaliar, com base na execução orçamentária, o cumprimento da regra de não realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizações legais; e

V - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

SEÇÃO III DA DIRETORIA DE ORÇAMENTO (DORC)

Art. 77. A Diretoria de Orçamento tem como objetivo coordenar as atividades relacionadas à elaboração, consolidação e monitoramento da execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do estado do Piauí, bem como outras atividades correlatas à matéria orçamentária.

Art. 78. Compete à Diretoria de Orçamento:

I - criar mecanismos que permitam a integração entre o orçamento anual e os demais instrumentos de planejamento;

II - coordenar o processo de elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLDO) e do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA);

III - monitorar a execução do orçamento anual, em consonância com os demais instrumentos de planejamento do estado do Piauí;

IV - coordenar e consolidar o processamento de demandas relacionadas ao orçamento anual;

V - prestar suporte às Unidades Gestoras e setores internos desta Secretaria acerca de matéria orçamentária;

VI - consolidar as informações e definir os fluxos de trabalhos e processos para cada Gerência vinculada à Diretoria de Orçamento; e

VII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (GPRO)

Art. 79. A Gerência de Programação Orçamentária está diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento, com as seguintes competências:

I - auxiliar as Unidades Gestoras na programação orçamentária;

II - analisar pedidos de suplementações orçamentárias das Unidades Gestoras, garantindo que somente sejam processadas se devidamente autorizadas;

III - monitorar os valores a empenhar de contratos firmados pelas Unidades Gestoras, identificando déficits de contratos e necessidades de suplementações orçamentárias;

IV - identificar saldos orçamentárias remanescentes a partir da análise dos contratos geridos pelas Unidades Gestoras;

V - identificar saldos orçamentários de contratos novos para serem disponibilizados, desde que devidamente autorizados;

VI - prestar suporte para a Gerência de Elaboração e Controle Orçamentário no processo de elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Projeto de Lei Orçamentária Anual; e

VII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (GMOV)

Art. 80. A Gerência de Movimentação Orçamentária está diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento, com as seguintes competências:

I - analisar e processar pedidos de alterações orçamentárias das Unidades Gestoras, garantindo que as classificações orçamentárias e demais informações estejam condizentes com a despesa a ser executada;

II - elaborar minutas de decretos de abertura de créditos adicionais para ajuste orçamentário das Unidades Gestoras;

III - acompanhar as publicações em Diário Oficial de decretos de abertura de créditos adicionais e/ou ajustes orçamentários;

IV - realizar o lançamento de decretos de abertura de créditos adicionais e/ou ajustes orçamentários;

V - orientar as Unidades Gestoras quanto às solicitações de alterações orçamentárias;

VI - subsidiar os assessores parlamentares e deputados estaduais em relação à execução das emendas impositivas anuais;

VII - prestar suporte para a Gerência de Elaboração e Controle Orçamentário no processo de elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Projeto de Lei Orçamentária Anual; e

VIII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III DA GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (GCOR)

Art. 81. A Gerência de Elaboração e Controle Orçamentário está diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento, com as seguintes competências:

I - definir e consolidar cronograma para a elaboração e entrega dos Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e Projeto de Lei Orçamentária Anual;

II - realizar estudos prévios e análises preliminares acerca das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

III - promover oficinas de preparação e orientação para as Unidades Gestoras na elaboração dos Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e Projeto de Lei Orçamentária Anual;

IV - fazer levantamento de informações preliminares acerca dos principais gastos do Estado para a elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual, tais como: gasto de pessoal; juros e encargos da dívida; investimentos; contratos etc.;

V - consolidar as propostas orçamentárias de cada Unidade Orçamentária;

VI - preparar a minuta do texto para o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentária e para o Projeto de Lei Orçamentária Anual;

VII - gerar e consolidar os documentos a serem enviados para a Assembleia Legislativa relativo ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e ao Projeto de Lei Orçamentária;

VIII - acompanhar a execução do orçamento anual, com foco nos principais gastos do Estado, bem como no cumprimento dos principais índices legais e nas fontes de recursos para a abertura de créditos adicionais;

IX - elaborar estudos, manuais, relatórios e notas técnicas em relação à matéria orçamentária; e

X - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

SEÇÃO IV DA DIRETORIA DE ORÇAMENTO PARTICIPATIVO (DOPP)

Art. 82. A Diretoria de Orçamento Participativo tem como objetivo elaborar e coordenar consultas públicas junto à população, visando destinar uma parcela do Orçamento do Estado para a aplicação de recursos financeiros, garantindo à sociedade civil o direito de participar ativamente na elaboração de Projetos de Lei para fins de atendimento a prioridades de interesse municipal e territorial.

Art. 83. Compete à Diretoria de Orçamento Participativo:

I - buscar o fortalecimento da participação social, por meio das entidades representativas da sociedade e dos cidadãos na elaboração da Proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);

II - definir a metodologia, instrumentais, formalização, cronograma e fluxo, com a definição do município de sua implantação de forma gradual, para a participação popular no Orçamento Participativo Estadual;

III - desenvolver a adequação do Orçamento Participativo do estado do Piauí à Lei de Planejamento Participativo Territorial, à Lei da Política Estadual de Participação Social e ao Sistema Estadual de Participação Social respeitando os investimentos delimitados nos instrumentos orçamentários;

IV - exercer o acompanhamento das realizações de obras e serviços resultantes do Orçamento Participativo constante do Orçamento Anual;

V - dialogar com os outros órgãos da Administração Pública Estadual, de maneira que possa auxiliar na construção das demandas do Orçamento Participativo Estadual; e

VI - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE ORÇAMENTO PARTICIPATIVO (GOPP)

Art. 84. A Gerência de Orçamento Participativo está diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento Participativo, com as seguintes competências:

I - auxiliar na determinação da metodologia, instrumentais, formalização, previsão dos recursos disponíveis para investimentos dos valores destinados para a execução do Orçamento Participativo e o seu detalhamento nos Projetos de Lei que tratam de orçamento público;

II - auxiliar na elaboração e consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual e dos demais instrumentos orçamentários resultantes das propostas da sociedade civil eleitas pela população; e

III - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO (GMOP)

Art. 85. A Gerência de Monitoramento do Orçamento Participativo está diretamente subordinado à Diretoria de Orçamento Participativo, com as seguintes competências:

I - monitorar e avaliar, com base nas informações retiradas do Sistema Financeiro, a execução das ações oriundas do Orçamento Participativo;

II - consolidar e disponibilizar, periodicamente ou quando demandado, relatórios sobre execução orçamentária das ações oriundas do Orçamento Participativo, para embasar as decisões da alta gestão; e

III - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO X

DA SUPERINTENDÊNCIA DE MONITORAMENTO ESTRATÉGICO (SUME)

Art. 86. A Superintendência de Monitoramento Estratégico é uma unidade administrativa subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Planejamento e tem como objetivo gerenciar e supervisionar o processo de monitoramento, visando aprimorar a atuação governamental para o alcance de resultados.

Art. 87. Compete à Superintendência de Monitoramento Estratégico:

I - promover a captação de recursos junto a entes federais na promoção de programas e ações governamentais em nível estadual;

II - gerenciar o processo de monitoramento das obras, aquisições, serviços e políticas públicas;

III - supervisionar o acompanhamento e a produção de informações sobre as ações priorizadas pelo governo estadual;

IV - apoiar a integração entre os processos de formulação, execução, monitoramento, avaliação e revisão do planejamento estadual;

V - supervisionar a elaboração de informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisões referentes ao planejamento estadual;

VI - supervisionar o processo de definição das metas e prioridades da Administração Pública estadual para cada exercício;

VII - definir a metodologia e o cronograma de trabalho dos processos de monitoramento, de forma articulada com as demais Superintendências da SEPLAN;

VIII - prestar suporte aos Núcleos de Gestão Estratégica para resultados dos órgãos e entidades nos processos de monitoramento dos programas e ações governamentais;

IX - promover a participação dos órgãos setoriais na rede de parceria nacional para o aprimoramento, a disseminação e o compartilhamento de conhecimentos relativos à gestão das transferências da União;

X - requerer a atualização recorrente e tempestiva das informações vinculadas à execução das ações;

e

XI - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

SEÇÃO I

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E REPASSES (DGCR)

Art. 88. A Diretoria de Gestão de Convênios e Repasses tem como objetivo coordenar os processos de gestão e monitoramento das ações oriundas de Convênios e Repasses, com vistas a subsidiar a tomada de decisão.

Art. 89. Compete à Diretoria de Gestão de Convênios e Repasses:

I - gerenciar as informações constantes no Sistema Estadual de Gestão de Repasses;

II - elaborar e disponibilizar manuais e outros materiais orientativos;

III - capacitar, diretamente ou por meio de sistema de multiplicação, os servidores envolvidos em seus processos;

IV - consolidar os relatórios e painéis gerenciais periódicos de monitoramento;

V - prestar suporte técnico para realização de reuniões de monitoramento em órgãos e entidades responsáveis por ações prioritárias;

VI - compor a rede de parcerias junto ao Governo Federal acerca de transferências de recursos oriundos da União; e

VII - coordenar, junto aos Núcleos Setoriais, a execução das reuniões "gerenciais" de monitoramento.

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE CONVÊNIO FEDERAL (GECF)

Art. 90. A Gerência de Convênio Federal está diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Convênios e Repasses, com as seguintes competências:

I - monitorar ações cadastradas na ferramenta de monitoramento de recurso federal pelos órgãos da administração pública estadual;

II - auxiliar na elaboração de manuais e outros materiais orientativos;

III - capacitar, diretamente ou por meio de sistema de multiplicação, os servidores envolvidos em seus processos; e

IV - consolidar, periodicamente ou quando demandado, relatórios sobre o monitoramento das ações governamentais, visando subsidiar a tomada de decisão.

Art. 91. A Coordenação de Monitoramento Federal (COMF) está diretamente subordinada à Gerência de Convênio Federal, com as seguintes competências:

I - produzir e disponibilizar, periodicamente ou quando demandado, relatórios sobre o monitoramento das ações governamentais, visando a subsidiar a tomada de decisão; e

II - prestar suporte aos usuários das ferramentas informatizadas utilizadas no monitoramento dos programas e ações governamentais.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE REPASSE ESTADUAL (GERE)

Art. 92. A Gerência de Repasse Estadual está diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Convênios e Repasses, com as seguintes competências:

I - habilitar os usuários no Sistema Estadual de Gestão de Repasses;

II - monitorar as ações cadastradas no Sistema Estadual de Gestão de Repasses;

III - capacitar, diretamente ou por meio de sistema de multiplicação, os servidores envolvidos nos processos;

IV - consolidar, periodicamente ou quando demandado, relatórios sobre o monitoramento das ações governamentais, visando a subsidiar a tomada de decisão; e

V - auxiliar na elaboração de manuais e outros materiais orientativos.

Art. 93. A Coordenação de Monitoramento Estadual (CMOE) está diretamente subordinada à Gerência de Repasse Estadual, com as seguintes competências:

I - produzir e disponibilizar, periodicamente ou quando demandado, relatórios sobre o monitoramento das ações governamentais, visando subsidiar a tomada de decisão;

II - realizar o cadastro de órgãos e entidades na ferramenta;

III - validar informações e documentos inseridos no sistema; e

IV - prestar o suporte aos usuários das ferramentas informatizadas utilizadas no monitoramento dos programas e ações governamentais.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA DE MONITORAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS (DMPP)

Art. 94. A Diretoria de Monitoramento de Políticas Públicas tem como objetivo gerenciar e coordenar os processos de acompanhamento e monitoramento do cronograma de implementação das políticas públicas estratégicas do planejamento governamental, com vistas a subsidiar na tomada de decisão.

Art. 95. Compete à Diretoria de Monitoramento de Políticas Públicas:

I - gerenciar e coordenar o processo de monitoramento das políticas públicas para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;

II - auxiliar nos processos de aperfeiçoamento das políticas públicas setoriais;

III - capacitar, diretamente ou por meio de sistema de multiplicação, os servidores envolvidos em seus processos;

IV - consolidar os relatórios periódicos de monitoramento para subsidiar o Relatório da Ação Governamental e seus complementos;

V - prestar suporte técnico para realização de reuniões de monitoramento em órgãos e entidades responsáveis por ações estratégicas;

VI - estruturar e disponibilizar, periodicamente ou quando demandado, relatórios sobre o monitoramento das ações governamentais, visando subsidiar a tomada de decisão;

VII - fornecer as informações para a realização de reuniões centrais de monitoramento;

VIII - prestar suporte técnico aos núcleos setoriais de gestão estratégica para resultados dos órgãos e entidades nos processos de monitoramento das políticas públicas estratégicas do governo estadual;

IX - gerenciar os usuários das ferramentas informatizadas utilizadas no monitoramento das políticas públicas estratégicas do governo estadual;

X - coordenar, junto aos Núcleos Setoriais, a execução das reuniões de monitoramento; e

XI - apoiar a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS (GEPE)

Art. 96. A Gerência de Políticas Estratégicas está diretamente subordinada à Diretoria de Monitoramento de Políticas Públicas, com as seguintes competências:

I - acompanhar a evolução do cronograma de execução/entrega relacionado às políticas públicas estratégicas do governo estadual;

II - monitorar as ações estratégicas executadas pelos órgãos setoriais da administração pública estadual que incidem/impactam no alcance das metas de políticas públicas;

III - auxiliar na elaboração de manuais e outros materiais orientativos sobre o desempenho das metas de políticas públicas;

IV - produzir, periodicamente ou quando demandado, relatórios sobre o monitoramento das metas de políticas públicas, visando subsidiar a tomada de decisão; e

V - auxiliar os órgãos na inserção de dados e informações sobre o cronograma de execução das políticas públicas no Sistema de Monitoramento do Estado.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE POLÍTICAS SETORIAIS (GEPS)

Art. 97. A Gerência de Políticas Setoriais está diretamente subordinada à Diretoria de Monitoramento de Políticas Públicas, com as seguintes competências:

I - acompanhar a evolução dos indicadores de resultado e produto relacionados às políticas públicas setoriais do governo estadual;

II - monitorar as ações executadas pelos órgãos setoriais da administração pública estadual que incidem/impactam sobre os indicadores de produto e resultado das políticas públicas;

III - auxiliar na elaboração de manuais e outros materiais orientativos sobre os indicadores de resultado e produto das políticas públicas;

IV - produzir, periodicamente ou quando demandado, relatórios sobre o monitoramento dos indicadores de resultado e produto, visando subsidiar a tomada de decisão; e

V - auxiliar os órgãos na inserção de dados e informações sobre indicadores de resultado e produto no Sistema de Monitoramento do Estado.

SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE RESULTADOS (COGR)

Art. 98. A Coordenação de Gestão de Resultados está diretamente subordinada à Diretoria de Monitoramento de Políticas Públicas, com as seguintes competências:

I - auxiliar as Gerências de Políticas Estratégica e Setorial;

II - produzir e disponibilizar, periodicamente ou quando demandado, relatórios sobre o monitoramento das metas e ações governamentais, visando subsidiar a tomada de decisão;

III - prestar suporte aos usuários das ferramentas informatizadas utilizadas no monitoramento de metas e indicadores, exclusivamente em relação aos processos de sua competência; e

IV - validar informações e documentos inseridos nos painéis gerenciais.

SEÇÃO III
DA DIRETORIA DE MONITORAMENTO DE AÇÕES (DIMA)

Art. 99. A Diretoria de Monitoramento de Ações tem como objetivo coordenar os processos de monitoramento de ações, com vistas a subsidiar a tomada de decisão.

Art. 100. Compete à Diretoria de Monitoramento de Ações:

I - coordenar e gerenciar o processo de monitoramento de obras, aquisições e serviços do tipo de investimento;

II - gerenciar e monitorar as ações cadastradas no Sistema de Monitoramento do Estado e na Plataforma de recursos federais;

III - implantar, testar, validar e tornar operacionais os ajustes necessários no Sistema de Monitoramento Estadual;

IV - elaborar e disponibilizar manuais e outros materiais orientativos do sistema;

V - capacitar, diretamente ou por meio de sistema de multiplicação, os servidores envolvidos em seus processos;

VI - fornecer as informações para realização de reuniões centrais de monitoramento em órgãos e entidades responsáveis por ações prioritárias;

VII - consolidar e disponibilizar, periodicamente ou quando demandado, relatórios sobre o monitoramento das ações governamentais, visando subsidiar a tomada de decisão;

VIII - gerenciar os usuários das ferramentas informatizadas utilizadas no monitoramento dos programas e ações governamentais; e

IX - coordenar, junto aos núcleos setoriais, a execução das reuniões "gerenciais" de monitoramento.

SUBSEÇÃO I
DA GERÊNCIA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS (GEAE)

Art. 101. A Gerência de Ações Estratégicas está diretamente subordinada à Diretoria de Monitoramento de Ações, com as seguintes competências:

I - gerenciar as informações no Sistema de Monitoramento do Estado;

II - monitorar as ações estratégicas cadastradas no Sistema de Monitoramento do Estado;

III - auxiliar os órgãos na inserção de dados e informações no Sistema de Monitoramento do Estado;

e

IV - apoiar os órgãos executores na resolução de demandas junto a outras instituições.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE AÇÕES SETORIAIS (GEAS)

Art. 102. A Gerência de Ações Setoriais está diretamente subordinada à Diretoria de Monitoramento de Ações, com as seguintes competências:

I - orientar e habilitar usuários no Sistema de Monitoramento do Estado;

II - produzir e disponibilizar, periodicamente ou quando demandado, relatórios sobre o monitoramento das ações governamentais, visando subsidiar a tomada de decisão;

III - monitorar as ações de investimento cadastradas no Sistema de Monitoramento do Estado;

IV - auxiliar os órgãos na inserção de dados e informações no Sistema de Monitoramento do Estado;

V - apoiar os órgãos executores na resolução de demandas junto a outras instituições.

SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE AÇÕES (COAC)

Art. 103. A Coordenação de Ações está diretamente subordinada à Diretoria de Monitoramento de Ações, com as seguintes competências:

I - prestar suporte técnico nos relatórios de monitoramento às Gerências de Ações Estratégica e Setorial; e

II - validar informações e documentos inseridos nos painéis gerenciais.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 104. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Estado do Planejamento (SEPLAN), observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira e de controle interno.

Art. 105. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado.

Art. 106. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

ORGANOGRAMA

