



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA.**

**LEI Nº 6.614 DE 29 DE dezembro DE 2014**

*Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Remuneração dos Servidores da Procuradoria-Geral do Estado e dá outras providências.*

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ,** Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores que exerçam atividades auxiliares e de apoio operacional da Procuradoria Geral do Estado - PGE.

§ 1º Esta Lei se aplica aos servidores que tenham sido, legalmente, redistribuídos à Procuradoria Geral do Estado, desde que tenham exercido pelo período mínimo de 6 (seis) meses ou estejam exercendo atividades listadas no *caput* deste artigo.

§ 2º Esta Lei não se aplica:

- I - aos servidores da Procuradoria Geral do Estado que não tenham exercido por pelo menos 6 (seis) meses ou não estejam exercendo as atividades enumeradas no *caput*;
- II - aos Analistas Técnicos que continuam regidos pela legislação específica;
- III - aos servidores removidos, cedidos ou postos à disposição da Procuradoria Geral do Estado.

§ 3º Os cargos e carreiras de provimento efetivo da Procuradoria Geral do Estado são apenas os previstos na presente Lei.

Art. 2º Aplica-se subsidiariamente a esta Lei o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado - Lei Complementar nº 13, de 3 de janeiro de 1994, em especial os dispositivos relativos ao provimento, concurso público, posse, exercício, estágio probatório, vacância, remoção, férias, licenças, afastamentos, concessões, pensão e aposentadoria, regime disciplinar e processo administrativo disciplinar.

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

Art. 3º Os cargos e carreiras de que trata esta Lei visam dotar a Procuradoria Geral do Estado do Piauí de uma estrutura de cargos organizada de acordo com as seguintes diretrizes:



# **ESTADO DO PIAUÍ**

## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

I - desempenho das funções de apoio técnico-administrativo às atividades institucionais e aos Procuradores do Estado;

II - profissionalização do servidor, por meio do Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento;

III - adoção de princípios de mérito para ingresso nos cargos e desenvolvimento na carreira, mediante adoção de sistema de avaliação de desempenho.

### **CAPÍTULO II** **DAS CARREIRAS**

#### **Seção I**

##### **Da Estrutura**

Art. 4º Os quadros de pessoal efetivo da Procuradoria Geral do Estado são compostos pelos seguintes grupos funcionais, constituídos pelas respectivas carreiras, integradas por cargos de provimento efetivo:

I - Analista Processual, área fim e área meio;

II - Analista Técnico;

III - Assistente Técnico;

IV - Auxiliar Técnico.

§ 1º As carreiras dos grupos funcionais de Analista Processual (área fim e área meio), de Assistente Técnico e de Auxiliar Técnico, previstas nesta Lei são estruturadas em 3 (três) classes (I, II e III), cada uma com 5 (cinco) referências (A, B, C, D e E), com as quantidades previstas no Anexo I.

§ 2º A carreira de Analista Técnico é estruturada em duas classes, na forma prevista na Lei Complementar Estadual n. 114, de 5 de agosto de 2008, e na Lei Estadual n. 6.306, de 14 de janeiro de 2013.

§ 3º Os grupos ocupacionais e cargos de Agente Operacional de Serviços e de Agente Técnico de Serviços da PGE, previstos na Lei Complementar nº 38/2004, ficam transformados, respectivamente, nas carreiras do grupo funcional Assistente Técnico e do Auxiliar Técnico, na forma do Anexo I desta Lei.

§ 4º As carreiras dos grupos funcionais de Analista Técnico e Auxiliar Técnico serão extintos na medida em que ocorra vacância.

§ 5º Fica proibido o provimento de cargos dos grupos de Analista Técnico e Auxiliar Técnico, sendo nulo de pleno direito qualquer ato que importe novo provimento, ressalvados:

I - a transformação no cargo de Analista Técnico com base no art. 18 da Lei Complementar nº 114/2008, e no art. 18-A da Lei Complementar Estadual n. 114/2008, acrescentado pela Lei Estadual n. 6.306, de 14 de janeiro de 2013;

II - o enquadramento previsto no art. 32 desta Lei.

Art. 5º Ficam criados, na forma do Anexo I desta Lei:

I - 40 (quarenta) cargos do grupo funcional Analista Processual;

II - 60 (sessenta) cargos de Assistente Técnico;

III - 12 (doze) de Auxiliar Técnico.

#### **Seção II**

##### **Das Atribuições das Carreiras**

Art. 6º O Analista Processual área fim da Procuradoria Geral do Estado tem as seguintes atribuições, a ser exercida sob supervisão dos Procuradores do Estado:

I - executar tarefas relacionadas com atividade-fim e, caso necessário, com a área meio da Procuradoria Geral do Estado;

II - organizar o material administrativo, legislativo, doutrinário e jurisprudencial;



## **ESTADO DO PIAUÍ**

### **ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

III - integrar, preferencialmente, comissão de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

IV - preparar atos destinados às providências judiciais que envolvam sua área de atuação;

V - auxiliar os membros da Instituição nos processos judiciais;

VI - seguir a orientação do Procurador do Estado em tarefas correlatas às suas atribuições;

VII - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

Art. 7º O grupo Analista Processual área meio da Procuradoria Geral do Estado é composta pelas seguintes carreiras e atribuições correlatas:

I - ao Administrador compete:

a) emitir pareceres na área administrativa, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral;

b) realizar pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração;

c) organizar métodos, orçamentos e administrar material;

d) executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

II - o Analista de Sistemas tem as seguintes atribuições:

a) planejar, conceber, coordenar, gerenciar e participar de ações para a implementação de soluções de Tecnologia da Informação;

b) prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento da Procuradoria Geral do Estado;

c) elaborar termos de referência ou projetos básicos e propostas orçamentárias para contratação de bens e serviços de tecnologia da informação;

d) participar do processo de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, mediante a execução de atividades tais como levantamentos de mercado, elaboração de especificações e pontuações técnicas, análises de propostas técnicas e de preço;

e) definir métodos, normas e padrões para aquisição, desenvolvimento, manutenção, segurança física e lógica, integridade dos dados, desempenho e gestão de bens e serviços de tecnologia de informação, bem como zelar pelo seu cumprimento;

f) auxiliar no diagnóstico de defeitos de funcionamento em equipamentos, programas, aplicativos, sistemas e serviços de tecnologia da informação, propondo as medidas necessárias para a solução;

g) acompanhar e fiscalizar a execução de contratos com empresas provedoras de soluções de tecnologia da informação;

h) prestar assistência técnica e apoio na área de informática;

i) emitir pareceres técnicos e realizar o atendimento aos usuários dos sistemas;

j) executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

III - o Bibliotecário tem as seguintes atribuições:

a) organizar, dirigir e executar serviços técnicos concernentes às matérias e atividades de administração e direção de bibliotecas;

b) documentar, catalogar, classificar, indexar livros, teses, bibliografias e outros;

c) orientar consultas em pesquisas bibliográficas e escolhas de publicações;

d) treinar pessoal para catalogação e elaborar normas de catalogação, fichamento, consultas de livros e publicações;



## **ESTADO DO PIAUÍ**

### **ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA.**

e) executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

IV - Calculista, com as seguintes atribuições:

a) realizar cálculos e perícias necessárias referentes a liquidação de julgados, atualização de valores ou quaisquer valores decorrentes de decisão judicial;

b) analisar índices de reajuste ou de repactuação financeira de contratos administrativos;

c) analisar demonstrações financeiras relativas a processos licitatórios ou outros processos administrativos, em que o Estado seja parte ou interessado ou quando solicitado pela Comissão de Licitação da Procuradoria Geral do Estado;

d) executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

V - Ao Contador compete o seguinte:

a) organização e execução de serviços de contabilidade em geral;

b) examinar planos de contas da Procuradoria Geral do Estado;

c) fazer a escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações;

d) executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

VI - O Engenheiro tem as seguintes atribuições:

a) realizar atividades de nível superior a fim de garantir os padrões de qualidade técnica e segurança das obras e reparos de edificações, bem como a adequada manutenção de instalações;

b) planejar, organizar, supervisionar, avaliar, fiscalizar e executar atividades relativas a projetos, desenvolvimento de obras, serviços técnicos de engenharia, manutenção e reparos prediais;

c) planejar e elaborar orçamentos, projetos e especificações nas obras e serviços de engenharia da Procuradoria Geral do Estado;

d) prestar consultoria na elaboração de editais e contratos referentes a serviços de engenharia, construção, reforma e manutenção de edificações e instalações, bem como quanto à administração dos respectivos contratos;

e) elaborar relatórios, pareceres, laudos periciais, planilhas de detalhamento de serviços, orçamentos, cronogramas e memoriais descritivos de obras e outros serviços de engenharia;

f) elaboração de laudos na área de engenharia referentes a processos, judiciais ou administrativos, em que o Estado seja parte ou interessado;

g) acompanhar, analisar e opinar sobre a aprovação de projetos elaborados por terceiros;

h) assessorar a Comissão de Licitação na contratação de obras e serviços de engenharia, bem como acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados;

i) realizar a avaliação de imóveis para fim de aquisição, alienação e locação;

j) executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

Art. 8º O Analista Técnico da Procuradoria Geral do Estado constitui quadro em extinção e tem as seguintes atribuições, a ser exercida sob supervisão dos Procuradores do Estado:

I - executar tarefas relacionadas com atividade-meio e com atividade-fim da Procuradoria Geral do Estado;



## **ESTADO DO PIAUÍ**

### **ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

II - preparar atos destinados às providências judiciais que envolvam sua área de atuação;

III - organizar fichários de acompanhamento de processo e auxiliar na conferência das publicações nos Diários Oficiais impressos ou eletrônicos;

IV - realizar a autuação e registro de documentos e procedimentos;

V - seguir a orientação do Procurador do Estado em tarefas correlatas às suas atribuições;

VI - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

Art. 9º O grupo Assistente Técnico da Procuradoria Geral do Estado é composto pelas seguintes carreiras e atribuições respectivas:

I - Assistente Técnico da área administrativa com estas atribuições:

a) digitar correspondências, informações, relatórios, pareceres, petições em geral, quadros, tabelas, mapas estatísticos, folhas de pagamento;

b) registrar e classificar correspondências em arquivos e pastas e providenciar a expedição de correspondências;

c) embalar, acondicionar, despachar materiais de acordo com procedimentos predeterminados;

d) fazer a apuração de frequência dos servidores;

e) executar notificações e convocações; executar outras tarefas semelhantes, inclusive auxiliar nos órgãos de execução;

f) executar outros trabalhos administrativos inerentes à sua área de atuação.

II - Assistente Técnico da área de Informática com as seguintes competências:

a) auxiliar o Analista de Sistemas;

b) executar atividades de apoio técnico-administrativo e operacional em assuntos referentes à área de tecnologia da informação;

c) auxiliar no planejamento, execução, organização e controle das atividades de implementação, suporte técnico e acesso aos usuários internos e externos de tecnologia da informação;

d) auxiliar no diagnóstico de defeitos de funcionamento em equipamentos, programas, aplicativos, sistemas e serviços de tecnologia da informação, propondo as medidas necessárias para a solução;

e) colaborar na definição e execução de estratégias e procedimentos para garantir a segurança física e lógica, a integridade dos dados e equipamentos e o desempenho de sistemas e serviços;

f) operar equipamentos, programas, sistemas e serviços de tecnologia da informação;

g) executar outros trabalhos técnicos inerentes à sua área de atuação.

III - ao Assistente Técnico da área de apoio especializado compete:

a) prestar informações sobre o órgão e a localização de unidades e servidores;

b) prestar suporte administrativo e operacional necessários ao desenvolvimento das atividades da unidade, inclusive no que se refere a registros de pessoal;

c) receber, protocolizar e distribuir correspondências;

d) tramitar documentos, expedientes, processos e materiais necessários ao funcionamento da Procuradoria, organizando e mantendo os controles pertinentes;

e) organizar e manter controle de documentos, processos e arquivos, bem como de bens patrimoniais;

f) acompanhar a compra, conferir, guardar, controlar material e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega e registrar em fichas a entrada e a saída de materiais de acordo com procedimentos predeterminados;



## **ESTADO DO PIAUÍ**

### **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

g) executar serviços de reprografia, impressão gráfica, microfilmagem, montagem de fotolito e arte-finalização;

h) acompanhar a manutenção de máquinas, equipamentos e instalações, sempre que solicitado;

i) executar outras tarefas de natureza operacional, de apoio administrativo inerentes à sua área de atuação ou determinadas por autoridade competente.

IV - Compete ao Assistente Técnico da área de telefonia:

a) garantir a adequada transmissão e recebimento de mensagens via telefone, fac-símile ou telex;

b) verificar a manutenção e a utilização correta dos equipamentos e zelar por sua limpeza e conservação;

c) executar outras tarefas operacionais inerentes à sua área de atuação ou que lhe forem determinadas.

Art. 10. O Auxiliar Técnico da Procuradoria Geral do Estado constitui quadro em extinção, com as seguintes carreiras e atribuições respectivas:

I - ao auxiliar Técnico da área de transporte:

a) conduzir os veículos pertencentes à Procuradoria Geral do Estado com zelo e segurança;

b) transportar autoridades, servidores, documentos e cargas, zelando pela conservação, segurança e manutenção dos veículos motorizados de uso da PGE;

c) comunicar a chefia imediata sobre a ocorrência de defeitos ou acidentes;

d) encaminhar os veículos de uso da Procuradoria para as revisões periódicas e providenciar o abastecimento de combustível;

e) prestar contas, por intermédio de demonstrativo próprio, da utilização dos veículos de uso da Procuradoria, detalhando o itinerário, a quilometragem rodada, o horário de deslocamento e o consumo de combustíveis e lubrificantes;

f) realizar serviços externos e na execução de tarefas de caráter operacional;

g) executar outras tarefas operacionais inerentes à sua área de atuação ou que lhe forem determinadas.

II - compete ao Auxiliar Técnico da área de copa e cozinha:

a) executar tarefas de copa e cozinha, preparando e servindo café, chá, lanches, refeições e similares, com distribuição em horários regulares ou quando solicitado, inclusive com o atendimento a autoridades, servidores e visitantes;

b) limpar e arrumar mesas, louças, talheres e utensílios de cozinha;

c) zelar para que materiais, equipamentos e utensílios de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de uso, funcionamento e segurança;

d) executar outras tarefas operacionais inerentes à sua área de atuação ou que lhe forem determinadas.

III - ao Auxiliar Técnico da área de vigilância, limpeza e conservação compete o seguinte:

a) realizar a limpeza e conservação nas dependências da Procuradoria Geral do Estado;

b) executar tarefa de vigilância das instalações da Procuradoria Geral;

c) auxiliar em manutenção e nos serviços de reparo, conservação e manutenção em instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, móveis, imóveis e equipamentos;

d) executar outras tarefas operacionais inerentes à sua área de atuação ou que lhe forem determinadas.



## **ESTADO DO PIAUÍ**

### **ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

Art. 11. Além das atribuições previstas nesta Lei, compete também aos servidores da Procuradoria Geral do Estado desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas em lei, Decreto ou determinadas pelo Procurador-Geral do Estado.

Art. 12. Os cargos em comissão e as funções de confiança são os previstos na Lei Complementar nº 56, de 1º de novembro de 2005, e pela Lei Complementar nº 114/2008.

Parágrafo único. O Procurador Geral do Estado do Piauí fixará em ato próprio a distribuição dos cargos efetivos, funções de confiança e cargos em comissão nas Unidades Administrativas da Procuradoria Geral do Estado do Piauí.

#### **Seção III**

##### **Do Concurso Público e dos Requisitos para o Provimento dos Cargos**

Art. 13. O ingresso nas carreiras do grupo funcional Analista Processual (área fim e área meio) e do grupo funcional Assistente Técnico, em qualquer de suas carreiras, dar-se-á na primeira referência da classe inicial, após aprovação em concurso público de provas, que poderá ser regionalizado.

§ 1º O concurso público constará de exames de conhecimento, com caráter eliminatório e classificatório, compreendendo testes objetivos e/ou dissertativos e, conforme o caso, realização de testes práticos e elaboração de parecer.

§ 2º O candidato terá o direito de conhecer as razões de sua reprovação em qualquer das fases do concurso, sendo-lhe permitida a apresentação de recursos.

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

§ 4º Não haverá concurso público para as carreiras em extinção dos grupos funcionais Analista Técnico e Auxiliar Técnico, sendo o provimento dos respectivos cargos realizado por enquadramento de servidores.

§ 5º A investidura nas carreiras do grupo funcional Analista processual, área fim e área meio, dar-se-á apenas mediante a nomeação de candidatos aprovados em concurso público, sendo vedado o aproveitamento ou enquadramento de servidores.

Art. 14. Além dos requisitos previstos no Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado, são requisitos de escolaridade para ingresso:

I - para Analista Processual área fim, curso de Direito;

II - para Analista Processual área meio, curso de ensino superior na forma seguinte:

a) Administração, para a carreira de Administrador;

b) bacharelado na área de Informática ou outro bacharelado com pós-graduação em

Informática, para a carreira de Analista de Sistemas;

c) Biblioteconomia, para a carreira de Bibliotecário;

d) Ciências Contábeis, Matemática, Economia, para a carreira de Calculista;

e) Ciências Contábeis, para a carreira de Contador;

f) Engenharia, para a carreira de Engenheiro.

III - para a carreira de Assistente Técnico, curso de ensino médio ou curso técnico.

IV - para a carreira de Auxiliar Técnico, conclusão do ensino fundamental.

§ 1º Para as carreiras em que houver essa exigência, em especial as de Administrador, Bibliotecário, Contador e Engenheiro, é obrigatória a inscrição no Conselho Profissional respectivo, na forma da legislação federal.

§ 2º A investidura na carreira de Analista Processual da área de Engenharia (art. 7º, VI) requer a apresentação de certificado de conclusão ou diploma de curso superior de engenharia, devidamente reconhecido, na área especificada no edital do concurso público.



## **ESTADO DO PIAUÍ**

### **ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

§ 3º A investidura na carreira de Analista de Sistemas (art. 7º, II) requer a apresentação de certificado de conclusão ou diploma de curso superior na área de tecnologia da informação, devidamente reconhecido, podendo ser aceito, alternativamente, certificado de conclusão de curso superior devidamente reconhecido, na forma prevista no edital do concurso público.

§ 4º A comprovação do atendimento dos requisitos previstos neste artigo será exigida no momento da posse.

Art. 15. A lotação dos servidores do quadro caberá ao Procurador-Geral do Estado ou Procurador-Geral Adjunto para assuntos administrativos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Art. 16. O desenvolvimento funcional das carreiras previstas nesta Lei dar-se-á mediante a progressão e a promoção funcional.

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

§ 2º A Promoção consiste na elevação do servidor da última referência de uma classe para a primeira referência da classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira.

Art. 17. O desenvolvimento funcional fica, em qualquer caso, condicionado à existência de vaga na referência ou classe e também no atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I - estar em efetivo exercício funcional das atribuições do cargo, ressalvados os casos de licenças e afastamentos previstos como efetivo serviço pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Estado;

II - não tenha, nos últimos 12 (doze) meses, gozado licença para tratar de interesse particular ou se afastado, a qualquer título, sem ônus para os cofres públicos do Estado do Piauí;

III - não ter sofrido pena disciplinar, excetuada a de advertência, nos últimos 2 (dois) anos.

Parágrafo único. É vedado o desenvolvimento funcional do servidor da PGE durante o estágio probatório, exceto ao final, quando poderá ser deferida uma movimentação de referência.

Art. 18. O Analista Processual concorre a promoção desde que tenha cumprido os seguintes requisitos:

I - da Classe I para a II:

a) ter experiência mínima de 10 (dez) anos no exercício do cargo; ou

b) possuir certificação de no mínimo 420 (quatrocentos e vinte) horas de cursos e treinamentos;

II - da Classe II para a III:

a) ter experiência mínima de 21 (vinte e um) anos no exercício do cargo; ou

b) possuir pós-graduação em sentido amplo (especialização) na área de conhecimento vinculada às atribuições do cargo e no mínimo 11 (onze) anos de exercício no cargo; ou

c) possuir título de mestre na área de conhecimento vinculada às atribuições do cargo e no mínimo 10 (dez) anos de exercício no cargo; ou

d) possuir título de doutor na área de conhecimento vinculada às atribuições do cargo e no mínimo 9 (nove) anos de exercício no cargo.



## **ESTADO DO PIAUÍ**

### **ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA.**

§ 1º O Analista Processual que concluir mestrado ou doutorado será promovido da referência em que se encontra para a mesma referência da classe seguinte, desde que observado o tempo de exercício mínimo no cargo.

§ 2º O Analista Processual que concluir pós-graduação lato sensu (especialização), em área de conhecimento diretamente vinculada às atribuições do respectivo cargo progredirá para a terceira referência seguinte à que ocupa, desde que observado o tempo de exercício mínimo no cargo.

§ 3º Em nenhuma situação, o servidor poderá chegar às duas últimas referências da Classe III (D e E), por promoção ou progressão, sem ter pós-graduação em sentido amplo (especialização) em área de conhecimento vinculada às atribuições do cargo ou com menos de 15 (quinze) anos de exercício do cargo.

Art. 19. O Assistente Técnico concorre a promoção desde que tenham cumprido os seguintes requisitos:

I - da Classe I para a II:

a) ter experiência mínima de 10 (dez) anos no exercício do cargo; ou

b) possuir certificação de cursos e treinamentos que totalizem 160 (cento e sessenta)

horas;

II - da Classe II para a III:

a) ter experiência mínima de 20 (vinte) anos no exercício do cargo; ou

b) possuir certificação de cursos e treinamentos que totalizem 360 (trezentos e sessenta) horas e no mínimo 14 (catorze) anos de exercício;

c) concluir curso superior em área de conhecimento diretamente vinculada às atribuições do respectivo cargo e no mínimo 11 (onze) anos de exercício.

Parágrafo único. Em nenhuma situação o servidor poderá chegar às duas últimas referências da Classe III (D e E), por promoção ou progressão, com menos de 15 (quinze) anos de exercício do cargo.

Art. 20. O desenvolvimento funcional dos servidores enquadrados no cargo de Auxiliar Técnico será realizado na forma prevista na Lei Complementar Estadual nº 38/2004.

Art. 21. A promoção fica condicionada à obtenção de nova titulação ou habilitação conforme estabelecido nos artigos 18 e 19 desta Lei.

Parágrafo único. Para efeito de somatório de cursos e treinamentos (art. 18, I, "b", e art. 19, I, "b", e II, "b"), somente serão considerados cursos, seminários, oficinas e treinamentos com duração mínima de 20 horas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA REMUNERAÇÃO**

#### **Seção I**

#### **Disposições Gerais**

Art. 22. O vencimento fixado por esta Lei, bem como os respectivos proventos, ficam estruturados para cada carreira e respectivas classes e referências, em conformidade com as tabelas constantes do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. Não se aplicam os vencimentos previstos nesta Lei aos Analistas Técnicos, sendo-lhes aplicados os subsídios previstos na Lei Complementar nº 114, de 5 de agosto de 2008, ou na Lei n. 6.306, de 14 de janeiro de 2013.

Art. 23. Ficam proibidos a concessão e o pagamento de qualquer vantagem remuneratória não prevista em lei ou em valores superiores aos nela previstos, assim como de vantagem absorvida por esta Lei.



## **ESTADO DO PIAUÍ**

### **ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

Art. 24. O vencimento, a remuneração, a gratificação pelo exercício de cargo ou função de direção, chefia e assessoramento, a gratificação natalina, o adicional de férias, as gratificações, adicionais e as indenizações dos servidores da Procuradoria Geral do Estado são disciplinados, no que couber, pelo Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado e pela Lei Complementar n. 33, de 15 de agosto de 2003.

#### **Seção II**

##### **Da Gratificação por Atividade de Apoio Jurídico**

Art. 25. Além do vencimento, aos servidores efetivos da Procuradoria Geral do Estado é devida a gratificação por atividade de apoio jurídico nos seguintes valores:

- I - para Analista Processual, área fim ou área meio, R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
- II - para Assistente Técnico, R\$ 1.000,00 (mil reais);
- III - para Auxiliar Técnico, R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

§ 1º Os servidores integrantes da carreira de Analista Técnico são remunerados por subsídio, na forma da Lei Complementar nº 114/2008 e da Lei nº 6.306/2013, não fazendo jus à gratificação por atividade de apoio jurídico.

§ 2º Não fará jus a gratificação a que se refere o *caput* deste artigo o servidor afastado da Procuradoria Geral do Estado, cedido ou a disposição de outro Poder.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DO REGIME DISCIPLINAR**

Art. 26. Aos servidores da Procuradoria Geral do Estado do Piauí aplicam-se as disposições previstas no Título IV - Do Regime Disciplinar e no Título V - Do Processo Administrativo Disciplinar, da Lei Complementar Estadual nº 13/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Piauí).

Art. 27. Além dos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Piauí, constituem deveres dos servidores da Procuradoria Geral do Estado do Piauí:

- I - manter ilibada conduta pública e particular;
- II - desempenhar, com zelo e presteza, as suas funções;
- III - residir no respectivo local de lotação;
- IV - comparecer diariamente ao seu local de trabalho e nele permanecer durante o horário de expediente, saindo nos casos indispensáveis ao exercício de suas funções;
- V - guardar sigilo sobre assuntos da Procuradoria Geral do Estado do Piauí;
- VI - atender as requisições dos Procuradores do Estado, no exercício de suas funções.

Art. 28. Além das previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Piauí, impõem-se as seguintes proibições aos servidores da Procuradoria Geral do Estado do Piauí:

- I - advogar, assistir ou intervir, ainda que informalmente, nos processos judiciais ou administrativos que versem sobre matérias contrárias ou conflitantes com os interesses da Fazenda Pública estadual, nela incluídas as entidades da administração indireta;
- II - exercer o comércio, inclusive o informal ou participar de sociedade comercial, exceto como cotista ou acionista;
- III - exercer, ainda que em disponibilidade, qualquer outra função, salvo uma de magistério;
- IV - manifestar-se, por qualquer meio de comunicação, sobre assunto pertinente a seu ofício, salvo quando autorizado expressamente pelo Procurador-Geral do Estado.

Art. 29. Aos servidores regidos por esta Lei serão aplicadas as mesmas sanções previstas no Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado do Piauí.



# ESTADO DO PIAUÍ

## ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Parágrafo único. Além dos casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado, aplicar-se-á a pena de demissão no caso de violação da proibição prevista no art. 28, I, desta Lei.

### CAPÍTULO VI

#### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 30. O Enquadramento nas carreiras dos grupos funcionais de Assistente Técnico e de Auxiliar Técnico será feito com base no cargo ocupado e no tempo de exercício em cargo da Procuradoria Geral do Estado, desde que observado o nível de escolaridade e as atribuições do cargo anterior.

§ 1º Para o enquadramento nas carreiras dos grupos funcionais listados no *caput*, somente serão admitidos certificados de cursos concluídos até 31 de julho de 2014 e realizados em escolas ou instituições regularmente constituídas.

§ 2º O Enquadramento na carreira de Analista Técnico será realizado na forma prevista na Lei Complementar Estadual n. 114/2008 e na Lei Estadual n. 6.306/2013.

§ 3º Não haverá enquadramento nas carreiras do grupo Analista Processual, área fim e área meio, cujo provimento dos cargos depende de prévia aprovação em concurso público.

Art. 31. Os atuais servidores ocupantes de cargos de escolaridade de nível médio da Procuradoria Geral do Estado podem ser enquadrados nas carreiras do grupo funcional Assistente Técnico, observadas as atribuições atualmente desempenhadas, desde que:

I - estejam regularmente investidos em cargo de escolaridade de nível médio;

II - exerçam ou tenham exercido pelo período mínimo de 6 (seis) meses atividades enumeradas no art. 1º desta Lei;

III - tenham concluído cursos relacionados com atividades auxiliares e/ou de apoio operacional da Procuradoria Geral do Estado, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.

Parágrafo único. Para atender ao requisito previsto no inciso III do *caput*, será permitida a soma da carga horária dos cursos relacionados com atividades auxiliares e/ou de apoio administrativo na área.

Art. 32. Os atuais servidores de cargos com escolaridade de nível fundamental da Procuradoria Geral do Estado podem ser enquadrados no cargo de Auxiliar de Técnico, observadas as atribuições atualmente desempenhadas, desde que:

I - estejam regularmente investidos em cargo de escolaridade de nível fundamental;

II - exerçam ou tenham exercido pelo período mínimo de 6 (seis) meses atividades listadas no art. 1º desta Lei;

III - tenham concluído cursos relacionados com atividades auxiliares e/ou de apoio operacional da Procuradoria Geral do Estado, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

Parágrafo único. Para atender ao requisito previsto no inciso III do *caput*, será permitida a soma da carga horária dos cursos relacionados com atividades auxiliares e/ou de apoio administrativo na área.

Art. 33. Os atuais servidores de nível médio ou fundamental que não atendam os requisitos previstos nos arts. 29 a 31 desta Lei permanecem enquadrados e regidos pelo Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos servidores públicos civis da administração direta, autárquica e fundacional do Estado do Piauí, de que trata a Lei Complementar nº 38, de 24 de março de 2004.

Art. 34. Os servidores ocupantes de cargos das carreiras previstas nesta Lei (art. 5º, III e IV) serão enquadrados levando em consideração exclusivamente o tempo de serviço, na forma da Tabela de Enquadramento do Anexo III.



## **ESTADO DO PIAUÍ**

### **ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

Art. 35. O servidor que se encontrar afastado do efetivo exercício do cargo, ainda que para servir a outro órgão ou entidade, somente será enquadrado nesta Lei quando formalmente reassumir o exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo aos afastamentos considerados como efetivo exercício.

Art. 36. O enquadramento previsto nesta Lei ocorrerá em etapas, no prazo de 6 (seis) meses, a contar do início de sua vigência, e será da competência do Chefe do Poder Executivo, baseado em proposta elaborada pela Comissão prevista no art. 37 desta Lei.

Parágrafo único. O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento poderá recorrer, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de ciência ou da publicação do mesmo.

Art. 37. Fica criada a Comissão de Avaliação e Enquadramento, composta por 3 (três) membros da Administração, cabendo a um deles a presidência, e 3 (três) servidores efetivos escolhidos em Assembleia Geral convocada conjuntamente pelas entidades de classe que representam os servidores.

§ 1º Compete à Comissão deliberar sobre o enquadramento previsto nesta Lei, elaborando relatório final que será encaminhado ao Conselho Estadual de Gestão de Pessoas, para homologação e remessa ao chefe do Poder Executivo.

§ 2º Em caso de empate, cabe ao Presidente o voto de desempate.

§ 3º A Comissão a que refere o *caput* deste artigo será constituída no prazo de 30 (trinta) dias da publicação desta Lei.

Art. 38. O enquadramento do servidor inativo e do pensionista será feito com base no cargo que era ocupado pelo servidor, aplicando-se, no que couber, a mesma forma do enquadramento do servidor ativo (arts. 30 a 32).

### **CAPÍTULO VII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 39. As disposições da presente Lei aplicam-se aos proventos de aposentadoria dos servidores da Procuradoria Geral do Estado, bem como às pensões pagas aos seus dependentes, na forma prevista nas disposições constitucionais.

Art. 40. Aos servidores ocupantes de cargo em comissão e requisitados pela Procuradoria Geral do Estado do Piauí aplica-se o disposto no art. 28, I, desta Lei.

Art. 41. No âmbito da Procuradoria Geral do Estado do Piauí é vedada a nomeação para cargos em comissão de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, dos Procuradores e Servidores ocupantes de cargo em comissão, exceto se for servidor efetivo.

Art. 42. Os efeitos financeiros desta Lei ficam condicionados ao atendimento dos requisitos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo a implantação da diferença entre os vencimentos previstos no Anexo II e os vencimentos atualmente percebidos realizada da seguinte forma:

- I - no ano de 2014, 10% em maio e 10% em novembro;
- II - no ano de 2015, 10 % em maio e 15% em novembro;
- III - no ano de 2016, 25% em maio e 30% em novembro.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA.**

*PALÁCIO PETRÔNIO PORTELA, em Teresina (PI), 18 de dezembro de 2014.*

*[Assinatura]*  
Dep. THEMÍSTOCLES FILHO  
Presidente

*[Assinatura]*  
Dep. FÁBIO NOVO  
1º Secretário

*[Assinatura]*  
Dep. HÉLIO ISAÍAS  
2º Secretário





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

ANEXO I

CARREIRAS DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Tabela I

Cargos Criados por Esta Lei

| SITUAÇÃO ANTERIOR              | SITUAÇÃO INSTITUÍDA POR ESTA LEI       |                                   |                  |
|--------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|------------------|
|                                | CARREIRA/ÁREA                          |                                   | NÚMERO DE CARGOS |
| ANALISTA TÉCNICO               | ANALISTA PROCESSUAL ÁREA FIM (Direito) |                                   | 15               |
| AGENTE SUPERIOR DE SERVIÇO     | ANALISTA PROCESSUAL ÁREA MEIO          | Administração                     | 5                |
|                                |                                        | Analista de Sistemas              | 5                |
|                                |                                        | Biblioteconomia                   | 2                |
|                                |                                        | Calculista                        | 5                |
|                                |                                        | Contabilidade                     | 3                |
|                                |                                        | Engenharia                        | 5                |
| AGENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS     | ASSISTENTE TÉCNICO                     | Administrativa                    | 30               |
|                                |                                        | Informática                       | 15               |
|                                |                                        | Apoio Especializado               | 12               |
|                                |                                        | Telefonia                         | 03               |
| AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS | AUXILIAR TÉCNICO                       | Transporte                        | 4                |
|                                |                                        | Copa e cozinha                    | 2                |
|                                |                                        | Limpeza, conservação e manutenção | 6                |



# **ESTADO DO PIAUÍ**

## **ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

Tabela II

### **Cargos de Nível Médio Atualmente Ocupados**

| CARGO                           | QUANTIDADE | HABILITAÇÃO                                                             |
|---------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Agente Administrativo           | 01         | Certificado de ensino médio ou curso de ensino médio profissionalizante |
| Assistente Técnico              | 06         |                                                                         |
| Auxiliar Administrativo         | 01         |                                                                         |
| Auxiliar Técnico                | 10         |                                                                         |
| Datilógrafo                     | 02         |                                                                         |
| Escrivário                      | 02         |                                                                         |
| Oficial de Administração        | 01         |                                                                         |
| Técnico de Apoio Administrativo | 01         |                                                                         |
| Técnico em Contabilidade        | 03         |                                                                         |
| Telefonista                     | 01         |                                                                         |

O enquadramento dos servidores ocupantes dos cargos listados nesta Tabela II nas carreiras do grupo funcional Assistente Técnico fica condicionado ao atendimento dos requisitos listados nos arts. 30 e 31 desta Lei.

Tabela III

### **Cargos de Nível Fundamental Atualmente Ocupados**

| CARGO               | QUANTIDADE | HABILITAÇÃO                                                                                                                  |
|---------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Auxiliar de Serviço | 04         | Certificado de conclusão de ensino fundamental completo ou equivalente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. |
| Motorista           | 01         |                                                                                                                              |
| Vigia               | 01         |                                                                                                                              |

O enquadramento dos servidores ocupantes dos cargos listados nesta Tabela III nas carreiras do grupo funcional em extinção Auxiliar Técnico fica condicionado ao atendimento dos requisitos listados nos arts. 30 e 32 desta Lei.





# **ESTADO DO PIAUÍ**

## **ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA.**

### ANEXO II

### VENCIMENTOS

#### Quadro I

#### Vencimentos dos Analistas Processuais

| CLASSE | Referência | Vencimento |
|--------|------------|------------|
| I      | A          | 4.000,00   |
|        | B          | 4.200,00   |
|        | C          | 4.410,00   |
|        | D          | 4.630,50   |
|        | E          | 4.862,02   |
| II     | A          | 5.105,12   |
|        | B          | 5.360,38   |
|        | C          | 5.628,40   |
|        | D          | 5.909,82   |
|        | E          | 6.205,31   |
| III    | A          | 6.515,57   |
|        | B          | 6.841,35   |
|        | C          | 7.183,42   |
|        | D          | 7.542,59   |
|        | E          | 7.919,72   |

*P*

*Q*

*Res*



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA.**

Quadro II

Vencimentos dos Assistentes Técnicos

| CLASSE | Referência | Vencimento |
|--------|------------|------------|
| I      | A          | 1.199,96   |
|        | B          | 1.259,95   |
|        | C          | 1.322,95   |
|        | D          | 1.389,10   |
|        | E          | 1.458,55   |
| II     | A          | 1.531,47   |
|        | B          | 1.608,05   |
|        | C          | 1.688,45   |
|        | D          | 1.772,87   |
|        | E          | 1.861,52   |
| III    | A          | 1.954,59   |
|        | B          | 2.042,32   |
|        | C          | 2.154,94   |
|        | D          | 2.262,68   |
|        | E          | 2.375,82   |

*[Assinaturas manuscritas]*



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA.**

Quadro III

Vencimentos dos Auxiliares Técnicos

| CLASSE | Referência | Vencimento |
|--------|------------|------------|
| I      | A          | 888,35     |
|        | B          | 915,00     |
|        | C          | 942,45     |
|        | D          | 970,72     |
|        | E          | 999,84     |
| II     | A          | 1.049,83   |
|        | B          | 1.091,82   |
|        | C          | 1.135,49   |
|        | D          | 1.180,91   |
|        | E          | 1.228,15   |
| III    | A          | 1.301,83   |
|        | B          | 1.366,93   |
|        | C          | 1.435,27   |
|        | D          | 1.507,04   |
|        | E          | 1.582,39   |



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA.**

ANEXO III

TABELA DE ENQUADRAMENTO NAS CARREIRAS DA PGE

| Classe | Referência | Tempo de efetivo exercício em cargos da PGE |
|--------|------------|---------------------------------------------|
| I      | A          | 0 a 3 anos                                  |
|        | B          | De 3 a 5 anos                               |
|        | C          | De 5 a 7 anos                               |
|        | D          | De 7 a 9 anos                               |
|        | E          | De 9 a 11 anos                              |
| II     | A          | De 11 a 13 anos                             |
|        | B          | De 13 a 15 anos                             |
|        | C          | De 15 a 17 anos                             |
|        | D          | De 17 a 19 anos                             |
|        | E          | De 19 a 21 anos                             |
| III    | A          | De 21 a 23 anos                             |
|        | B          | De 23 a 25 anos                             |
|        | C          | De 25 a 27 anos                             |
|        | D          | De 27 a 29 anos                             |
|        | E          | A partir de 29 anos                         |

O enquadramento dos servidores ocupantes dos cargos listados nas Tabelas II e III do Anexo I em qualquer cargo criado por esta Lei fica condicionado ao atendimento dos requisitos listados nos arts. 30 a 32 desta Lei.