



LEI COMPLEMENTAR Nº 212, DE 17 DE JUNHO DE 2016

PUBLICADO
D. Oficial Nº 114
Data: 20 / 06 / 16

Altera a Lei Complementar nº 115, de 25 de agosto de 2008, que dispõe sobre o Plano de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí, e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam acrescidos o artigo 4º-A e o 4º-B, incisos III, IV e V do § 4º, § 6º e 7º do art. 4º-B, os incisos VII e VIII ao artigo 29 e os artigos 37-A, 37-B e 37-C na Lei Complementar nº 115, de 25 de agosto de 2008, com a seguinte redação:

“Art. 4º-A A lotação dos servidores será disciplinada por resolução do Tribunal, observada a razão mínima de 70% (setenta por cento) do total de servidores nas unidades das áreas fim de primeiro e segundo graus.”

“Art. 4º-B A resolução que menciona o artigo anterior, ao tratar das unidades judiciais de primeiro grau, obedecerá a lotação mínima nos seguintes termos:

I - Unidades de entrância inicial:

- a) 02 (dois) analistas judiciais;
- b) 01 (um) técnico administrativo;
- c) 02 (dois) oficiais de justiça e avaliador.

II - Unidades de entrância intermediária:

- a) 03 (três) analistas judiciais;
- b) 02 (dois) técnicos Administrativos;
- c) 02 (dois) oficiais de justiça e avaliador.

III - Unidades de entrância final:

- a) 05 (cinco) analistas judiciais;
- b) 03 (três) técnicos administrativos;
- c) 03 (três) oficiais de justiça e avaliador. (NR)

§ 1º Nas Comarcas onde houver vara única, em que não for possível redistribuição da força de trabalho, as disfunções ou necessidades funcionais serão supridas pelas Secretarias Judiciais Itinerantes.

§ 2º A lotação nas Secretarias Itinerantes exigirá do servidor constante qualificação nos cursos oferecidos pela Escola do Judiciário (EJUD), capacitação específica para a forma de trabalho, sem as quais será desvinculado do órgão.

§ 3º Nas Comarcas em que houver mais de uma unidade judicial e tiver central de mandados instalada, os oficiais de justiça e avaliador não se vincularão a vara alguma, sendo o respectivo numerário fixado exclusivamente em resolução.

§ 4º A Central de Inquéritos da Comarca de Teresina funcionará com, no mínimo:

- I - 15 (quinze) analistas judiciais;
- II - 10 (dez) técnicos administrativos;
- III - 03 (três) Oficiais de Justiça e avaliador;
- IV – **VETADO**;
- V – **VETADO**.

§ 5º A Central de Distribuição da Comarca de Teresina funcionará com, no mínimo:

- I - 10 (dez) analistas judiciais;
- II - 7 (sete) técnicos administrativos.

§ 6º **VETADO**.

§ 7º **VETADO.**

“Art. 29. (...)

(...)

VII - gratificação por incremento de produtividade;

VIII - gratificação por produtividade plena.”

“Subseção VII

Das premiações por índice de produtividade

Art. 37-A. **VETADO.**

Art. 37-B. **VETADO.**

Art. 37-C. **VETADO.**

Art. 2º Os artigos 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 63, 63-B e 66 e acrescenta o inciso VII ao art. 66 da Lei Complementar n.º 115, de 25 de agosto de 2008, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 5º O quadro de pessoal efetivo do Poder Judiciário é composto pelas seguintes carreiras e constituído pelos respectivos cargos de provimento efetivo:

I - analista judiciário;

II - técnico judiciário;

III - auxiliar judiciário (quadro em extinção).

§ 1º Os atuais ocupantes dos cargos que compõem a carreira de auxiliar judiciário passarão a compor quadro em extinção, ficando desde já extintos os cargos vagos existentes.

§ 2º Os cargos providos da carreira de auxiliar judiciário serão extintos quando ocorrer sua vacância.” (NR)

“Art. 6º As atribuições dos cargos de provimento efetivo são descritas em lei e por meio de resolução, da seguinte forma:

§ 1º Carreira:

I - carreira de analista judiciário: atividades de planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, assessoramento, direção de unidade, estudo, pesquisa, elaboração de laudo, parecer, prática de ato processual, cumprimento de decisão judicial e administrativa, prestação de informação de complexidade;

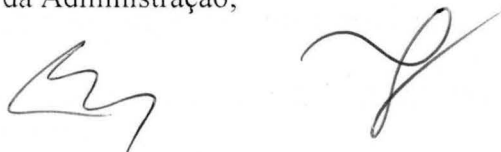
II - carreira de técnico judiciário: execução de suporte técnico em áreas específicas, de acordo com sua formação ou de suporte administrativo e cumprimento de decisão judicial e administrativa;

III - carreira de auxiliar judiciário (quadro em extinção): atividades básicas de apoio operacional ou de suporte administrativo.

§ 2º Área de atuação:

I - judiciária: compreende os serviços realizados privativamente por bacharéis em direito, abrangendo processamento de feitos, análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, nos vários ramos do direito, elaboração de parecer jurídico, prática de ato processual, cumprimento de decisão judicial e administrativa, e execução de mandados;

II - apoio especializado: compreende os serviços cuja execução exija dos titulares o devido registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão ou o domínio de habilidades específicas, a critério da Administração;



III - administrativa: compreende os serviços relacionados com recursos humanos, material e patrimônio, licitações, contratos, orçamento e finanças, controle interno e auditoria, segurança e transporte, e outras atividades complementares de apoio administrativo.” (NR)

“Art. 7º **VETADO.**

“Art. 8º A carreira de analista judiciário é composta pelos seguintes cargos com as atribuições correlatas:

§ 1º Área judiciária:

I - ao analista judicial compete:

- a) analisar petições e processos;
- b) confeccionar minutas, atos ordinatórios, emitir informações e pareceres;
- c) proceder estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina pertinente para fundamentar a análise de processo e emissão de parecer;
- d) fornecer suporte técnico-jurídico aos magistrados, órgãos julgadores e unidades do Tribunal;
- e) realizar serviços de natureza técnica/administrativa ou judiciária na respectiva área de atuação, envolvendo matéria que exija conhecimentos jurídicos;
- f) inserir, atualizar e consultar informações em base de dados;
- g) verificar prazos processuais;
- h) atender ao público interno e externo;
- i) redigir, digitar e conferir expedientes diversos, dar cumprimento às determinações judiciais e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

II - ao oficial de justiça e avaliador compete:

- a) realizar atividades de nível superior a fim de possibilitar o cumprimento de ordens judiciais; compreende a realização de diligências externas relacionadas com a prática de atos de comunicação processual e de execução;
- b) avaliar os bens penhorados e/ou arrestados nos autos processuais.

§ 2º Área de apoio especializado:

I - ao analista de sistemas/banco de dados compete:

- a) realizar atividades de nível superior que envolvam a elaboração de projetos para criação e manutenção de banco de dados corporativo, planejando seu layout físico e lógico;
- b) a instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento e ajuste do funcionamento de sistemas gerenciadores de banco de dados;
- c) a criação de estratégias de auditoria e melhoria da performance do banco de dados, realizando a instalação de upgrades, downgrades, patches e releases, incluindo a realização de atividades de backup e restore;
- d) o planejamento, coordenação e execução das migrações de dados de sistemas, bem como replicação e atualização de bases de dados em produção para desenvolvimento por meio de importações/exportações de banco de dados;
- e) o monitoramento das aplicações, efetuando ajustes de desempenho (tunning) de aplicação e de banco de dados, propondo ajustes de melhorias nos programas e aplicações;
- f) o monitoramento da utilização de memória, processador, acesso a discos, volume de dados dos bancos de dados;
- g) a prestação de suporte técnico a usuários e desenvolvedores;
- h) a emissão de pareceres técnicos, relatórios, informações e outros documentos oficiais;
- i) a elaboração de documentação técnica relativa aos procedimentos e controles;



- j) a elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação;
- k) a gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação;
- l) a realização de atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática.

II - ao analista de sistemas/desenvolvimento compete:

- a) realizar atividades de nível superior que envolvam a gestão de informação, análise e diagnóstico das necessidades dos usuários;
- b) a coordenação e geração de processos de desenvolvimento de sistemas;
- c) o estabelecimento e o monitoramento da utilização de normas e padrões para o desenvolvimento de sistemas;
- d) a elaboração de projetos de sistemas de informação de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas vigente;
- e) o levantamento e a especificação dos casos de uso, utilizando artefatos definidos na metodologia;
- f) a construção de protótipos de telas e sistemas;
- g) a elaboração, implementação e testagem dos códigos de programas, de acordo com o plano de teste dos sistemas;
- h) a produção de documentação necessária para os usuários dos sistemas de informação;
- i) o assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas, efetuando a prospecção, análise e implementação de novas ferramentas de desenvolvimento;
- j) a realização de treinamentos relativos à utilização dos sistemas de informação, ferramentas de acesso e manipulação de dados;
- k) a realização de alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas;
- l) o acompanhamento e avaliação do desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas competentes;
- m) o desenvolvimento do planejamento estratégico e análise de sistemas de informações;
- n) a administração dos componentes reusáveis e repositórios;
- o) a certificação e inspeção dos modelos e códigos de sistemas;
- p) a elaboração e manutenção do modelo corporativo de dados;
- q) a administração dos dados;
- r) a elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação;
- s) a gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação;
- t) a realização de atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática;
- u) outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

III - ao analista de sistemas/infraestrutura compete:

- a) realizar atividades de nível superior que envolvam o projeto de redes de computadores, definindo a topologia e a configuração necessária;
- b) a instalação, customização e manutenção dos recursos de rede;
- c) a análise de utilização e do desempenho das redes de computadores, identificando os problemas e promovendo as correções no ambiente operacional;
- d) o planejamento da evolução da rede, visando a melhoria na qualidade dos serviços;
- e) a prestação do suporte técnico e de consultoria relativamente à aquisição, à implantação e ao uso adequados dos recursos de rede;
- f) a avaliação e especificação das necessidades de hardware e software básico e de apoio;



- g) a configuração de ambientes operacionais;
- h) a instalação, customização e manutenção de software básico e de apoio;
- i) a análise do desempenho do ambiente operacional, efetuando as adequações necessárias;
- j) a análise da utilização dos recursos de software e hardware e o planejamento da evolução do ambiente, visando a melhoria na qualidade do serviço;
- k) a prestação de consultoria e suporte técnico relativamente à aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de hardware e software;
- l) a prospecção, análise e implementação de novos recursos de hardware, software e rede, visando a sua utilização na organização;
- m) a análise da viabilidade de instalação de novas aplicações no ambiente operacional da organização, objetivando manter o padrão de desempenho de serviços implantados;
- n) o desenvolvimento de sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronização das características técnicas, visando a melhoria da segurança e dos serviços prestados;
- o) a elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação;
- p) a gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação;
- q) a realização de atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática;
- r) outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

IV - ao arquiteto compete:

- a) realizar atividades de nível superior a fim de garantir a qualidade técnica dos projetos arquitetônicos de obras e edificações;
- b) favorecer a adequada ocupação e ambientação do espaço físico;
- c) planejar e executar projetos e especificações, realizar estudos, laudos e pareceres.

V - ao assistente social compete:

- a) atender determinações judiciais relativas à prática do serviço social;
- b) proceder a avaliação dos casos, elaborando estudo ou perícia social, com a finalidade de subsidiar ou assessorar a autoridade judiciária no conhecimento dos aspectos socioeconômicos, culturais, interpessoais, familiares, institucionais, comunitários e outros;
- c) emitir laudos técnicos, pareceres e resposta a quesitos, por escrito ou verbalmente em audiências e ainda realizar acompanhamento e reavaliação de casos;
- d) desenvolver ações de aconselhamento, orientação, encaminhamento, prevenção e outros, no que se refere às questões sociojurídicas;
- e) desenvolver atividades específicas em quaisquer unidades jurisdicionais;
- f) estabelecer e aplicar procedimentos técnicos de mediação junto ao grupo familiar em situação de conflito;
- g) contribuir e/ou participar de trabalhos que visem a integração do Poder Judiciário com as instituições que desenvolvam ações na área social, buscando a articulação com a rede de atendimento à infância, juventude e família, para o melhor encaminhamento;
- h) acompanhar visitas de pais às crianças, em casos excepcionais, quando determinado judicialmente;
- i) fiscalizar instituições e/ou programas que atendam criança e adolescente sob medida protetiva e/ou em cumprimento de medida socioeducativa, quando da determinação judicial, em conformidade com a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Federal);
- j) realizar trabalhos junto à equipe multiprofissional com objetivo de atender à solicitação de estudo psicossocial;



- k) elaborar mensal e anualmente relatório estatístico, quantitativo e qualitativo sobre as atividades desenvolvidas, bem como pesquisas e estudos, com vistas a manter e melhorar a qualidade do trabalho;
- l) supervisionar estágio de alunos do curso de serviço social, mediante prévia autorização do Tribunal de Justiça;
- m) planejar e coordenar as atividades técnicas e administrativas específicas do setor social;
- n) elaborar e manter atualizado cadastro de recursos da comunidade;
- o) elaborar, implementar, coordenar, executar e avaliar, controlando e fiscalizando se necessário, planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social, de acordo com as diretrizes fixadas pelo Tribunal, nos serviços de atendimento a magistrados e servidores;
- p) assessorar a alta Administração sempre que necessário, nas questões relativas à matéria do serviço social.

VI - ao contador compete:

- a) examinar planos de contas do Poder Judiciário;
- b) realizar cálculos necessários à liquidação de julgados e a atualização de valores de títulos, guias e depósitos judiciais;
- c) analisar demonstrações financeiras, quando solicitado pela Central de Licitações e Contratos.

VII - ao enfermeiro compete:

- a) realizar atividades a fim de promover e preservar a saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes;
- b) planejar, organizar, supervisionar e/ou executar serviços de enfermagem, tais como a realização de serviços emergenciais, o acompanhamento a pacientes, a manutenção dos prontuários atualizados, o controle do estoque e das condições de uso dos materiais, equipamentos, medicamentos, soluções, aparelhos e instrumentos utilizados no atendimento;
- c) planejar e/ou participar de programas de saúde e da elaboração de relatórios.

VIII - ao engenheiro civil compete:

- 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 e elaborar orçamentos, projetos e especificações nas obras e serviços de engenharia do Poder Judiciário;
- c) elaboração de laudos na área de engenharia necessários à contratação de obras e serviços respectivos;
- d) realizar a avaliação de imóveis para fim de aquisição, alienação e locação;
- e) assessorar a comissão de licitação na contratação de obras e serviços de engenharia, bem como acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados.

IX - ao engenheiro eletricista compete:

- a) realizar atividades a fim de garantir os padrões de qualidade técnica na geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica, bem como a adequada manutenção e reparo das instalações;
- b) planejar e elaborar orçamentos, especificações e projetos elétricos;
- c) assessorar a comissão de licitação na contratação de obras e serviços de engenharia elétrica, bem como acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados.

X - ao médico compete:

- a) prestar assistência médica aos magistrados e servidores, ativos e inativos, bem como aos respectivos dependentes;
- b) coordenar campanhas preventivas de saúde pública;



c) elaborar laudos, pareceres técnicos, executar perícias em juntas médicas, em especial para fim de aposentadoria e licença;

d) controlar o estoque e as condições de uso dos equipamentos, aparelhos, materiais e medicamentos utilizados no atendimento médico.

XI - ao nutricionista compete:

a) prestar assistência especializada a magistrados e servidores, ativos e inativos, bem como aos respectivos dependentes;

b) coordenar campanha de reeducação alimentar.

XII - ao odontólogo compete:

a) realizar atividades com o fim de promover e preservar a saúde bucal de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes;

b) diagnosticar e tratar afecções da cavidade oral;

c) executar perícias, além de elaborar e aplicar medidas preventivas relativas à saúde bucal e geral;

d) controlar o estoque e uso de equipamentos, aparelhos, materiais, instrumentos, medicamentos e soluções utilizados para atendimento odontológico.

XIII - ao oficial de imprensa compete:

a) realizar atividades com o fim de possibilitar a adequada divulgação externa e interna de atos, serviços e eventos da Justiça, bem como dos pronunciamentos de magistrados ou dirigentes do Poder Judiciário;

b) assessorar juízes e dirigentes do Poder Judiciário nos contatos com a imprensa;

c) elaborar, revisar e controlar matérias jornalísticas para publicação.

XIV - ao psicólogo compete:

a) proceder a avaliação de crianças, adolescentes e adultos, elaborando o estudo psicológico, com a finalidade de subsidiar ou assessorar a autoridade judiciária no conhecimento dos aspectos psicológicos de sua vida familiar, institucional e comunitária, para que o magistrado possa decidir e ordenar as medidas cabíveis;

b) exercer atividades no campo da psicologia jurídica, numa abordagem clínica, realizando entrevistas psicológicas, individuais, grupais, de casal e família, além de devolutivas;

c) aplicar técnicas psicométricas e projetivas, observação lúdica de crianças, crianças/pais, para compreender e analisar a problemática apresentada elaborando um prognóstico;

d) propor procedimentos a serem aplicados;

e) realizar estudo de campo, através de visitas domiciliares, em abrigos, internatos, escolas e outras instituições, buscando uma discussão multiprofissional, intra e extra equipe, para realizar o diagnóstico situacional e a compreensão da psicodinâmica das pessoas implicadas na problemática judicial em estudo;

f) proceder encaminhamento para psicodiagnóstico, terapia e atendimento especializado (escolar, fonoaudiológico, etc);

g) realizar o acompanhamento de casos objetivando a clareza para definição da medida, avaliando a adaptação criança/família; reavaliando e constatando a efetivação de mudanças; verificando se os encaminhamentos a recursos sociais e psicológicos oferecidos na comunidade, e a aplicação das medidas de proteção e sócio educativas foram efetivados;

h) aplicar técnicas de orientação, aconselhamento individual, casal e de família;

i) fornecer subsídios por escrito (em processo judicial) ou verbalmente (em audiência), emitir laudos, pareceres e responder a quesitos;

j) executar o cadastramento de casais interessados em adoção, de crianças adotáveis, crianças e adolescentes acolhidos, de recursos e programas comunitários psicossociais e de áreas afins (educação, saúde, cultura e lazer), além de treinamento de famílias de apoio, visando a reinserção à família biológica ou substituta;



- k) promover a prevenção e controle da violência intra e extra familiar, institucional contra crianças e adolescentes e de condutas infracionais;
- l) ministrar supervisão de estagiários de psicologia;
- m) elaborar pesquisas e estudos, ampliando o conhecimento psicológico na área do direito e da psicologia judiciária, levantando o perfil dos atendidos e dos psicólogos e assistentes sociais;
- n) fornecer indicadores para formulação de programas de atendimento, relacionados a medidas de proteção sócioeducativas, na área da Justiça da Infância e Juventude, auxiliando na elaboração de políticas públicas, relativas à família, à infância e à juventude.

XV - ao psiquiatra compete:

- a) participar de equipe multidisciplinar e executar atividades relativas ao planejamento operacional e execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas, campanhas, estudos, encontros, cursos e eventos em geral;
- b) instruir expedientes administrativos, elaborar relatórios, pareceres médicos, informações, pareceres técnicos e outros instrumentos que forneçam dados para decisões superiores;
- c) anotar em prontuários os atos médicos realizados, registrando inclusive impressão diagnóstica e tratando quando for o caso.
- d) preencher e visar mapas de atendimento, com fins de elaborar relatórios mensais para consolidação de dados estatísticos;
- e) realizar exames criminológicos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área.

XVI - ao taquígrafo compete:

- a) registrar as palavras proferidas em debates, pronunciamentos, julgamentos e outros eventos assemelhados;
- b) transcrever os taquigramas, redigir e revisar as notas taquigráficas.

§ 3º Área administrativa:

I - ao analista administrativo compete:

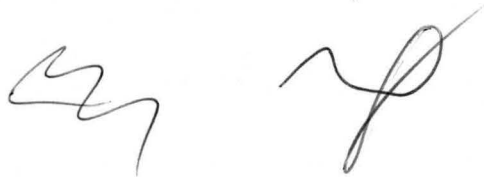
- a) realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, contabilidade e auditoria;
- b) emitir informações e pareceres; elaborar, analisar e interpretar dados e demonstrativos, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação;
- c) elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos;
- d) atender ao público interno e externo;
- e) redigir, digitar e conferir expedientes diversos.

II - ao arquivologista compete:

- a) organizar arquivos de documentos, livros, fotografias e tudo o que diz respeito à memória do Poder Judiciário;
- b) promover a adequada preservação de documentos e gestão de arquivos;
- c) planejar, organizar, coordenar e controlar os procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos;
- d) realizar estudos, o atendimento a usuários e a divulgação do acervo.

III - ao auditor compete:

- a) desenvolver atividades de controle interno;
- b) realizar auditoria, prestações de contas e outros trabalhos correlatos nos diversos órgãos, setores, seções e departamentos do Poder Judiciário;



c) elaborar relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas e estudos, no exercício das atividades de controle interno relacionadas à fiscalização e avaliação:

1 - dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais, recomendando medidas necessárias para o saneamento de irregularidades;

2 - de quaisquer atos ou procedimentos que resultem receitas ou geração de despesas para o Poder Judiciário;

3 - da arrecadação e gestão das receitas do Poder Judiciário;

4 - necessárias à apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos destinados ao Poder Judiciário;

d) assessorar a Presidência do Tribunal de Justiça junto ao Tribunal de Contas do Estado.

IV - ao bibliotecário compete:

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

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

c) treinar pessoal para catalogação e elaborar normas de catalogação, fichamento, consultas de livros e publicações.

V - Ao Estatístico compete:

a) planejar e desenvolver investigações estatísticas;

b) coordenar os trabalhos de coleta, análise e interpretação de dados; elaborar parecer, instrumentais técnicos, laudos e relatórios;

c) fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades;

d) acompanhar e analisar, sistematicamente, a legislação relacionada com a sua área de atuação.” (NR)

“Art. 9º A carreira de técnico judiciário é composta pelos seguintes cargos e atribuições correlatas:

§ 1º Área apoio especializado:

I - ao operador de som compete:

a) operar os serviços de som nas sessões do Tribunal de Justiça;

b) instalar e testar os equipamentos de som a serem utilizados;

c) realizar a manutenção preventiva dos equipamentos de som, bem como detectar e resolver os problemas de som que venham a ocorrer.

II - ao técnico em contabilidade compete:

a) realizar em grau auxiliar práticas contábeis;

b) participar de trabalhos de tomadas de contas;

c) orientar na escrituração dos livros contábeis e elaborar escrituração.

III - ao técnico em eletricidade compete:

a) realizar instalação elétrica nos prédios do Poder Judiciário;

b) realizar manutenção preventiva e corretiva em instalações e aparelhos elétricos.

IV - ao técnico em enfermagem compete:

a) realizar atividades, no âmbito de suas atribuições, a fim de promover e preservar a saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes;

b) participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.

V - ao técnico em informática compete:

a) realizar atividades de nível intermediário que envolvam a adequada automatização de rotinas, por intermédio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção dos programas e sistemas;

b) a verificação, a preparação e a operação de equipamentos de informática, com a transferência de dados para sistemas automatizados;

- c) o atendimento aos usuários;
- d) a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática;
- e) outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
- f) auxiliar o analista de sistemas.

VI – O técnico gráfico tem as seguintes funções:

- a) realizar atividades de nível intermediário com a finalidade de zelar pela qualidade da impressão gráfica de livros, folhetos, revistas, cartazes, jornais e folders;
- b) realizar, verificar e controlar as operações de montagem, encadernação, arte final e impressão;
- c) executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

§ 2º Área administrativa:

I - ao oficial de transporte compete:

- a) conduzir os veículos pertencentes ao Poder Judiciário com zelo e segurança;
- b) comunicar a chefia imediata sobre a ocorrência de acidentes ou defeitos.

II - ao técnico administrativo compete:

- a) prestar apoio técnico, administrativo e processual, pertinente às atribuições das unidades organizacionais;
- b) executar tarefas de apoio à atividade judiciária; arquivar documentos;
- c) efetuar tarefas relacionadas à movimentação dos sistemas processuais e à guarda de processos e documentos; atender ao público interno e externo;
- d) classificar e autuar processos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos, mandados, cartas, certidões, ofícios;
- e) realizar a publicação de despachos, decisões e sentenças; juntadas de documentos, petições, mandados, postagens de correspondências;
- f) atendimento ao público em geral e atendimento aos oficiais de justiça, protocolizando os mandados entregues e devolvidos;
- g) controle de protocolos em geral e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

III - ao telefonista compete:

- 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.” (NR)

“Art. 10. A carreira de auxiliar judiciário (quadro em extinção) é composta pelos seguintes cargos e atribuições correlatas, todos da área administrativa:


I - ao auxiliar administrativo compete:

- a) executar atividades de nível auxiliar com a finalidade de possibilitar a adequada recepção de magistrados, servidores e visitantes;
- b) prestar informações sobre a localização de unidades organizacionais ou pessoas nas dependências do órgão;
- c) colaborar no controle de entrada e saída de pessoas e materiais e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

II - ao bombeiro hidráulico compete:

- a) efetuar serviços preventivos e corretivos no sistema hidráulico dos prédios do Poder Judiciário;
- b) fazer a manutenção dos equipamentos hidráulicos.

III - ao marceneiro compete:



- a) garantir a adequada confecção e reparo de móveis e peças de madeira ou efetuar reparos em portas e móveis e peças de madeira;
- b) realizar a verificação e o controle da qualidade dos serviços de construção e montagem de quadros de aviso, tablados de madeira, estantes e divisórias e de conserto de móveis e peças de madeira, tais como portas, estantes, mesas, balcões, lambris, revestimentos em fôrmica.

IV - ao pedreiro compete:

- a) executar reparos e trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção em edifícios do Poder Judiciário;
- b) colocar telhas, azulejos e ladrilhos e executar outras tarefas, seguindo instruções de superiores.” (NR)

Art. 16.

§ 3º Para os cargos de taquígrafo e oficial de transporte é obrigatório realização de prova prática. (NR)

“Art. 17.

I -

- a) direito, para os cargos de analista judicial e oficial de justiça e avaliador;
- b) bacharel ou licenciado, em geral, para o cargo de analista administrativo;

§ 1º-A

I - analista de sistemas/desenvolvimento, analista de sistema/banco de dados e analista de sistemas/infraestrutura curso de nível superior em qualquer das áreas da tecnologia da informação ou curso de nível superior com pós-graduação (lato ou stricto sensu) em tecnologia da informação.” (NR)

“Art. 63. **VETADO.**

“Art. 63-A. **VETADO.**

“Art. 63-B. **VETADO.**

“Art. 66.

V - **VETADO;**

VI - **VETADO;**

VII - **VETADO.**

Art. 3º Ficam acrescidos os arts. 70-A, 70-B, 70-C, 70-D, 70-E, 93-A e o Anexo I-A na Lei Complementar n.º 115, de 25 de agosto de 2008, com a seguinte redação:

“Art. 70-A. Os cargos de analista processual, assessor jurídico de juiz e escrivão judicial ficam transformados em cargo de analista judicial, área judiciária da carreira analista judiciário.”

“Art. 70-B. O cargo de analista de sistemas/telecomunicações fica transformado em cargo de analista de sistemas/infraestrutura, área de apoio especializado da carreira analista judiciário.”

“Art. 70-C. O cargo de analista de sistemas/suporte fica transformado em cargo de analista de sistemas/desenvolvimento, área de apoio especializado da carreira analista judiciário.

“Art. 70-D. Os cargos de telefonista, técnico em operador de som e técnico em eletricidade passarão a compor quadro de cargos em extinção.

§ 1º Os cargos atualmente providos serão extintos quando ocorrer sua vacância.

§ 2º As funções de telefonista, técnico em eletricidade e técnico em operador de som serão paulatinamente supridas por contratos de terceirização.”

“Art. 70-E. Os cargos de técnico em informática passarão a compor quadro de cargos em extinção.

§ 1º Os cargos atualmente providos serão extintos quando ocorrer sua vacância.

§ 2º As atividades de assistência técnica de manutenção de hardware, instalação e configuração de software e ajustes de ligação de rede de internet serão paulatinamente supridas por contratos de terceirização.”

“Art. 93-A. **VETADO.**

LEI COMPLEMENTAR Nº 115, DE 25 DE AGOSTO DE 2008

ANEXO I-A

TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DO PODER JUDICIÁRIO

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO PROPOSTA			
GRUPO FUNCIONAL	ÁREAS	CARREIRAS	CARGOS	CARREIRAS	ÁREAS	CARGOS	CARGOS
ANALISTA JUDICIÁRIO	JUDICIÁRIA	ANALISTA PROCESSUAL	150	ANALISTA JUDICIÁRIO	JUDICIÁRIA	ANALISTA JUDICIAL	1.276
		ESCRIVÃO JUDICIAL	299				
		ASSESSOR JURÍDICO DE JUIZ	144				
	ADMINISTRATIVA	ANALISTA JUDICIAL	683		APOIO ESPECIALIZADO	ANALISTA DE SISTEMAS / DESENVOLVIMENTO	50
		ANALISTA DE SISTEMAS / DESENVOLVIMENTO	35				
		ANALISTA DE SISTEMAS / SUPORTE	15			ANALISTA DE SISTEMAS / INFRAESTRUTURA	3
		ANALISTA DE SISTEMAS / TELECOMUNICAÇÕES	3				

Art. 4º O Anexo II da Lei Complementar nº 115, de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

LEI COMPLEMENTAR Nº 115, DE 25 DE AGOSTO DE 2008

ANEXO II

NOVA ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS DO PODER JUDICIÁRIO

CARREIRAS	ÁREAS	CARGOS	NÍVEIS	REFERÊNCIAS	CARGOS
-----------	-------	--------	--------	-------------	--------



ANALISTA JUDICIÁRIO	JUDICIÁRIA	ANALISTA JUDICIAL	11 A 15	I, II, III	1.276
		OFICIAL DE JUSTIÇA E AVALIADOR	11 A 15	I, II, III	388
	APOIO ESPECIALIZADO	ANALISTA DE SISTEMAS / BANCO DE DADOS	11 A 15	I, II, III	3
		ANALISTA DE SISTEMAS / DESENVOLVIMENTO	11 A 15	I, II, III	50
		ANALISTA DE SISTEMAS / INFRAESTRUTURA	11 A 15	I, II, III	3
		ARQUITETO	11 A 15	I, II, III	4
		ASSISTENTE SOCIAL	11 A 15	I, II, III	24
		CONTADOR	11 A 15	I, II, III	15
		ENFERMEIRO	11 A 15	I, II, III	4
		ENGENHEIRO CIVIL	11 A 15	I, II, III	8
		ENGENHEIRO ELETRICISTA	11 A 15	I, II, III	2
		MÉDICO	11 A 15	I, II, III	12
		NUTRICIONISTA	11 A 15	I, II, III	2
		ODONTÓLOGO	11 A 15	I, II, III	8
		OFICIAL DE IMPRENSA	11 A 15	I, II, III	2
		PSICÓLOGO	11 A 15	I, II, III	24
		PSIQUIATRA	11 A 15	I, II, III	8
		TAQUÍGRAFO	11 A 15	I, II, III	10
	ADMINISTRATIVA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	11 A 15	I, II, III	210
		ARQUIVOLOGISTA	11 A 15	I, II, III	1
		AUDITOR	11 A 15	I, II, III	14
		BIBLIOTECÁRIO	11 A 15	I, II, III	1
		ESTATÍSTICO	11 A 15	I, II, III	2
TÉCNICO JUDICIÁRIO	APOIO ESPECIALIZADO	OPERADOR DE SOM	6 A 10	I, II, III	6
		TÉCNICO EM CONTABILIDADE	6 A 10	I, II, III	5
		TÉCNICO EM ELETRICIDADE	6 A 10	I, II, III	3
		TÉCNICO EM ENFERMAGEM	6 A 10	I, II, III	3
		TÉCNICO EM INFORMÁTICA	6 A 10	I, II, III	15
		TÉCNICO GRÁFICO	6 A 10	I, II, III	4
	ADMINISTRATIVA	OFICIAL DE TRANSPORTE	6 A 10	I, II, III	17
		TÉCNICO ADMINISTRATIVO	6 A 10	I, II, III	187
		TELEFONISTA	6 A 10	I, II, III	3
AUXILIAR JUDICIÁRIO (quadro em extinção)	ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 A 5	I, II, III	10
		BOMBEIRO HIDRÁULICO	1 A 5	I, II, III	2
		MARCENEIRO	1 A 5	I, II, III	3
		PEDREIRO	1 A 5	I, II, III	2

Art. 5º Da Lei Complementar nº 115, de 2008, ficam revogados os arts. 11, 12, 13 e 14, o § 2º do art. 16, e o inciso II do §1ª-A do art. 17.



Art. 6º **VETADO.**

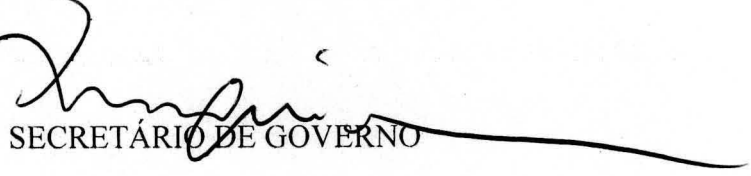
Art. 7º Os efeitos financeiros desta Lei ficam condicionados ao atendimento dos requisitos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 17 de JUNHO de 2016.



GOVERNADOR DO ESTADO



SECRETÁRIO DE GOVERNO