



LEI Nº 7.117 , DE 16 DE MAIO

DE 2018

PUBLICADO
D. Oficial nº 92
Data 17/05/18

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores efetivos do Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Cultura do Estado do Piauí – SECULT e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores efetivos do quadro de pessoal permanente da Secretaria de Estado da Cultura do Piauí – SECULT, que exercem suas atribuições de caráter técnico e científico, com as seguintes finalidades:

I - estimular, desenvolver, difundir e documentar as atividades culturais do Estado, bem como as manifestações de cultura popular;

II - desenvolver um plano editorial visando à promoção do autor piauiense e nordestino;

III - coordenar pesquisa sócio-econômico-cultural visando ao conhecimento da realidade estadual;

IV - promover ações voltadas para a preservação do patrimônio arqueológico, histórico e artístico do Estado;

V - coordenar e apoiar tecnicamente as atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas e dos museus estaduais;

VI - promover a documentação e manutenção de bens históricos e culturais, móveis e imóveis;

VII - planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Teatro 4 de Setembro;

VIII - assessorar o governo na promoção e execução das políticas artísticas e culturais;

IX - criar e manter centros artísticos e culturais;

X - promover programas de intercâmbio cultural;

XI - formar mão-de-obra especializada para desenvolver atividades na área de cultura.

§ 1º Esta Lei se aplica aos servidores:

I - legalmente redistribuídos à SECULT, desde que já tenham exercido suas atribuições pelo período mínimo de 1 (um) ano ou estejam exercendo atividades listadas nos incisos do **caput** deste artigo;

II - da SECULT que, em virtude da integração do Arquivo Público do Piauí à estrutura da Secretaria de Governo, por força do Decreto nº 14.572, de 09 de setembro de 2011, foram cedidos ou postos à disposição daquele órgão para o desempenho de suas atividades.

§ 2º Esta Lei não se aplica aos servidores:

I - da SECULT que não tenham exercido por, no mínimo, 1 (um) ano ou não estejam exercendo as atividades enumeradas nos incisos do **caput** deste artigo;

II - investidos nos cargos de procuradores autárquicos, médicos, engenheiros, arquitetos, geólogos, cirurgiões-dentistas e psicólogos, que continuam regidos pela legislação específica;

III - da SECULT cedidos ou postos à disposição de outro Poder, órgão ou entidade de qualquer esfera de governo, ressalvada a hipótese do inciso II, do § 1º, deste artigo;

IV - cedidos ou postos à disposição da SECULT.

Art. 2º Aplica-se subsidiariamente a esta Lei o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado - Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, em especial os dispositivos relativos ao provimento, concurso público, posse, exercício, estágio probatório, vacância, remoção, férias, licenças, afastamentos, concessões, pensão e aposentadoria, regime disciplinar e processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO II DAS CARREIRAS

Seção I Da Estrutura

Art. 3º Os grupos ocupacionais ficam estruturados na forma a seguir:

I - Analista Cultural – área fim;

II - Analista Cultural – área meio;

III - Agente Técnico de Serviços – área fim; e

IV - Agente Técnico de Serviços – área meio.

§ 1º As carreiras previstas nesta Lei são estruturadas em 4 (quatro) Classes (I, II, III e IV), cada uma com 5 (cinco) Padrões (A, B, C, D e E).

§ 2º Os cargos do grupo Analista Cultural - área fim - são somente aqueles diretamente vinculados às atividades de alta complexidade listadas no art. 1º desta Lei.

§ 3º Os cargos de Educadores Especiais, Professores, Técnicos Júnior e Sênior que não puderem ser alocados nas suas respectivas especialidades de Analista Cultural área fim, passam a constituir quadro em extinção, vedados novos provimentos nos mesmos.

§ 4º As carreiras de Engenheiro, Arquiteto e Geólogo regidas pela Lei Estadual nº 6.166, de 02 de fevereiro de 2012, permanecem sob a mesma regência legal.

Seção II Das Atribuições das Carreiras

Art. 4º O Grupo Ocupacional Analista Cultural - área fim - é constituído pelas carreiras e atribuições de alta complexidade, na forma abaixo:

I - Artista Plástico:

a) elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação das artes plásticas;

b) elaborar pesquisas e projetos de natureza cultural em que sejam aplicados os conhecimentos e a área de atuação do artista plástico;

c) organizar mostras, exposições e eventos de natureza cultural onde sejam aplicados os conhecimentos do artista plástico;

d) planejar, organizar e aplicar oficinas de trabalho, cursos, palestras e similares onde sejam aplicados os conhecimentos do artista plástico;

e) realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do artista plástico;

f) executar outras tarefas correlatas.

II - Bibliotecário:

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

b) documentar, catalogar, classificar, indexar livros de bibliotecas públicas;

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

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

III - Historiador:

a) planejar, organizar, implantar, dirigir e executar trabalhos de pesquisa histórica;

b) assessorar para planejamento, organização, implantação, direção e execução de trabalhos de

documentação e informação histórica e de preservação do patrimônio cultural;

c) participar na definição dos critérios de avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação ou descarte, bem como nas comissões encarregadas da execução desses trabalhos;

d) elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos sobre assuntos históricos;

e) prestar assessoramento, consultoria e participação em atividades interdisciplinares que requeiram pesquisa histórica;

f) executar outras tarefas correlatas.

IV - Museólogo:

a) planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus do estado, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos museus e de instituições afins;

b) executar todas as atividades concernentes ao funcionamento dos museus;

c) solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento específico;

d) coletar, conservar, preservar e divulgar os acervos museológicos;

e) promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos;

f) definir o espaço museológico adequado a apresentação e guarda das coleções;

g) realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade;

h) orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições dentre outros.

V - Educadores Especiais, Professores, Técnicos Júnior e Técnicos Sênior, com atribuições estabelecidas por regulamento.

Art. 5º O Grupo Ocupacional Analista Cultural - área meio - é constituído pelas carreiras e atribuições de alta complexidade, na forma abaixo:

I - Administrador:

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 - Analista de Informática:

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

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

c) 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;

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) prestar assistência técnica e apoio na área de informática;

f) emitir pareceres técnicos e realizar o atendimento aos usuários dos sistemas e equipamentos da SECULT;

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

III - Contador:

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

b) examinar planos de contas da SECULT;

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) elaborar propostas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual da SECULT, submetendo-a a autoridade competente;

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



IV - Engenheiro:

- 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 SECULT, preservando suas características de valor histórico e cultural;
- 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) acompanhar, analisar e opinar sobre a aprovação de projetos elaborados por terceiros;
- g) assessorar a Comissão de Licitação na contratação de obras e serviços de engenharia, bem como acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados;
- h) realizar a avaliação de imóveis para fim de aquisição, alienação e locação;
- i) executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

V - Arquiteto:

- a) realizar atividades de nível superior a fim de garantir a qualidade técnica dos projetos arquitetônicos de obras e edificações de interesse da Fundação;
- b) favorecer a adequada ocupação e ambientação do espaço físico;
- c) planejar e executar projetos e especificações, realizar estudos, laudos e pareceres;
- d) realizar projetos e estudos sobre reforma de prédios tombados, com observância da legislação de proteção do patrimônio histórico e cultural;
- e) executar outras tarefas correlatas.

Art. 6º O Grupo Ocupacional Agente Técnico de Serviços – área fim - é constituído pelas carreiras que desempenham atividades de média complexidade sob a coordenação e (ou) supervisão de Analista Cultural, com atribuições na forma abaixo:

I - Agente de Serviço Literário:

- a) atuar junto à biblioteca pública no atendimento ao usuário;
- b) auxiliar nos trabalhos de classificação, catalogação e indexação de livros, periódicos e mapas;
- c) controlar a movimentação de entrada e saída de livros e materiais emprestados;
- d) executar outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

II - Técnico de Comunicação e Produção Cultural:

- a) auxiliar na iluminação e nas captações de áudio e vídeo;
- b) auxiliar na construção e reparo de cenários, adereços e mobiliários;
- c) auxiliar na montagem e adaptação de peças de cenários;
- d) auxiliar no transporte, inclusive na movimentação de cabos e outros periféricos, preparação e operação de equipamentos utilizados nas captações de áudio e vídeo;
- e) cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos e periféricos;
- f) transportar e montar os equipamentos;
- g) prestar auxílio direto na operação dos sistemas de luz;
- h) operar mesa de áudio e periféricos de rádio ou televisão;
- i) executar outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

Art. 7º O Grupo Ocupacional Agente Técnico de Serviços – área meio - é constituído pelas carreiras que desempenham atividades na área fim de média complexidade sob coordenação e (ou) supervisão de Analista Cultural – área meio – com atribuições na forma abaixo:

I - Técnico de Apoio Administrativo:

- a) digitar correspondências, informações, relatórios e outros documentos;
- b) receber, protocolizar, registrar, classificar e distribuir e expedir correspondências;
- c) tramitar documentos, expedientes, processos e materiais necessários ao funcionamento da SECULT, organizando e mantendo os controles pertinentes;

d) embalar, acondicionar, despachar materiais de acordo com procedimentos predeterminados;
e) auxiliar a chefia na apuração de frequência dos servidores;
f) controlar o material de consumo e permanente da unidade e providenciar sua reposição, manutenção ou compra;

g) organizar e manter arquivos e fichários da unidade;

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

II - Técnico de Administração e Contabilidade:

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;

d) conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculo e recolhimentos, se necessário;

e) informar e orientar sobre pagamento a fornecedores e às unidades administrativas;

f) executar balancetes diários, mensais e balanços anuais;

g) executar, através do sistema mecânico ou computacional, a escrituração contábil;

h) contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;

i) contabilizar os sistemas financeiros, orçamentários e patrimoniais;

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

k) 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;

l) executar outros trabalhos contábeis ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

III - Técnico de Informática:

a) realizar trabalho de apoio no desenvolvimento de sistemas de informação finalísticos e corporativos, de acordo com as metodologias, normas, técnicas e padrões adotados na SECULT;

b) acompanhar o processo de contratação de bens e serviços de TI, inclusive a fase de execução;

c) prestar apoio tecnológico às unidades da organização em tarefas relacionadas à tecnologia da informação;

d) contribuir para a implementação de processos de segurança da informação e comunicação;

e) compilar e/ou testar programas, aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas;

f) treinar usuários;

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

Art. 8º Além das atribuições previstas nesta Lei, aos servidores ocupantes das carreiras previstas nos arts. 4º a 7º compete também desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas em lei, decreto ou determinada pela autoridade competente.

Seção III

Do Concurso Público e dos Requisitos para o Provimento dos Cargos

Art. 9º O ingresso nos cargos dos Grupos de Analista Cultural e de Agente Técnico de Serviços da SECULT se dará mediante concurso público de provas, que poderá ser regionalizado, e ocorrerá sempre no primeiro padrão da classe inicial.

§ 1º O concurso público constará de exames de conhecimento, com caráter eliminatório e classificatório, compreendendo testes objetivos e (ou) dissertativos.

§ 2º Conforme a previsão no edital, o concurso público constará também de realização de testes práticos e de curso de formação, de natureza habilitatória.

§ 3º 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.

§ 4º Não podem participar de comissão ou banca de concurso, as pessoas que tiverem cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inscrito no concurso público.

§ 5º A investidura nas carreiras previstas nesta Lei se dará apenas mediante a nomeação de candidatos aprovados em concurso público, sendo vedado o aproveitamento ou enquadramento de



servidores.

Art. 10. Além dos requisitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí ou em lei específica, para provimento das carreiras do:

I - Grupo Ocupacional Analista Cultural - área fim - será exigido diploma de curso superior em:

- a) Artes Plásticas, para o Artista Plástico;
- b) Biblioteconomia, para a carreira de Bibliotecário;
- c) História, para a carreira de Historiador;
- d) Museologia - para museólogo.

II - Grupo Ocupacional Analista Cultural - área meio - será exigido diploma de curso superior:

- a) em Administração, para a carreira de Administrador;
- b) na área de Tecnologia da Informação, para a carreira de Analista de Informática, conforme especificado no edital do concurso público;
- c) em Contabilidade, para a carreira de Contador;
- d) em Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica, para a carreira de Engenheiro, conforme fixado pelo edital do concurso;
- e) em Arquitetura, para carreira de Arquiteto.

III - do Grupo Ocupacional Agente Técnico de Serviços - área fim - será exigido certificado de conclusão do ensino médio ou curso técnico equivalente, na forma abaixo:

a) para as carreiras de Agente de Serviço Literário, Técnico de Comunicação e Produção Cultural será exigido o certificado de conclusão do ensino médio e técnico na área fim da SECULT.

IV - do Grupo Ocupacional Agente Técnico de Serviços - área meio - será exigido conforme abaixo:

- a) para Técnico de Administração e Contabilidade, na forma do edital do concurso, certificado de conclusão de curso técnico na área de administração ou contabilidade;
- b) para a carreira de Técnico de Informática, conforme estabelecido no edital do concurso público, certificado de conclusão de curso técnico, de nível médio na área de tecnologia da informação.

§ 1º A comprovação do atendimento dos requisitos previstos neste artigo será exigida no momento da posse, admitindo-se somente admitido diploma ou certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 2º Para as especialidades fiscalizadas por Conselho Profissional, é obrigatória a inscrição no Conselho respectivo, na forma da legislação federal.

CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 11. O desenvolvimento funcional nas carreiras dos Grupos Ocupacionais Analista Cultural áreas meio e fim e Agente Técnico de Serviço - áreas meio e fim, dar-se-á mediante a progressão e a promoção funcional.

§ 1º A Progressão consiste na movimentação do Padrão em que se encontra o servidor, para outro imediatamente superior, dentro da respectiva Classe e se dará em época e sobre critérios fixados em regulamento, em conformidade com o resultado de avaliação e desempenho.

§ 2º A Promoção consiste na movimentação do servidor de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente seguinte, dentro da mesma carreira e se dará em época e sob critérios fixados em regulamento, em conformidade com resultado de avaliação e desempenho.

Art. 12. A Promoção fica, em qualquer caso, condicionada à existência de vaga na classe e também ao 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 ter gozado de licença para tratar de interesse particular, nem se afastado, a qualquer título, sem ônus para os cofres públicos do Estado do Piauí, nos últimos 12 (doze) meses;

III - não ter sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 2 (dois) anos, nem de



advertência nos últimos 12 (doze) meses;

IV - não estar afastado para servir a outro Poder ou ente federativo.

§ 1º Encontrando-se o servidor na hipótese prevista no inciso IV deste artigo, o mesmo só poderá ser promovido após 12 (doze) meses do seu retorno à SECULT e após passar por avaliação e desempenho.

§ 2º O servidor que não tenha atingido a meta mínima de produtividade estabelecida pela Comissão Paritária, instituída conforme o art. 22 desta Lei, por 03 (três) meses seguidos ou 06 (seis) meses nos últimos 02 (dois) anos, não terá direito a desenvolvimento funcional, não podendo concorrer a promoção ou progressão.

§ 3º As avaliações de desempenho serão feitas pela escola de governo da Secretaria de Administração e Previdência do Piauí - SEADPREV com o acompanhamento de três servidores indicados pelo Sindicato ou associação de servidores e igual número de representantes da administração da SECULT.

§ 4º As avaliações e desempenho serão feitas por critérios estabelecidos em edital, conforme regulamento do Poder Executivo.

§ 5º Excepcionalmente, quando da implantação deste Plano, os servidores serão beneficiados com dois padrões após avaliação e desempenho efetuado pela SECULT.

§ 6º A progressão dos dois padrões na forma do § 5º serão implantados e, maio de 2018 e janeiro de 2019, respectivamente.

§ 7º Se a movimentação prevista no § 5º deste artigo implicar em mudança de Classe, serão exigidos os requisitos de experiência mínima no exercício do cargo e de qualificação.

Art. 13. O Analista Cultural – área fim concorre à promoção, desde que tenha cumprido os seguintes requisitos:

I - da Classe I para a II:

- a) ter experiência mínima de 8 (oito) anos no exercício do cargo; e
- b) possuir curso de especialização e treinamentos que totalizem 120 (cento e vinte) horas.

II - da Classe II para a III:

- a) ter experiência mínima de 12 (doze) anos no exercício do cargo; e
- b) possuir especialização na área afim da SECULT e cursos e treinamentos que totalizem 240 (duzentos e quarenta) horas.

III - da Classe III para a IV:

- a) possuir experiência mínima de 16 (dezesesseis) anos no exercício do cargo; e
- b) possuir mestrado, doutorado ou pós-doutorado na área afim da SECULT e cursos que totalizem 360 (trezentos e sessenta) horas na área de atuação do servidor.

Art. 14. O Analista Cultural – área meio, concorre à promoção, desde que tenha cumprido as seguintes exigências:

I - da Classe I para a II:

- a) ter experiência mínima de 8 (oito) anos no exercício do cargo; e
- b) possuir curso de especialização e treinamentos que totalizem 120 (cento e vinte) horas.

II - da Classe II para a III:

- a) ter experiência mínima de 12 (doze) anos no exercício do cargo; e
- b) possuir especialização na área afim da SECULT e cursos e treinamentos que totalizem 240 (duzentos e quarenta) horas.

III - da Classe III para a IV:

- a) possuir experiência mínima de 16 (anos) no exercício do cargo; e
- b) possuir mestrado, doutorado ou pós-doutorado na área afim da SECULT e cursos que totalizem 360 (trezentos e sessenta) horas na área de atuação do servidor.

Art. 15. O Agente Técnico de Serviços – área fim, concorrem à promoção desde que tenha cumprido às seguintes exigências.

I - da Classe I para a II:

- a) ter experiência mínima de 8 (oito) anos no exercício do cargo; e
- b) possuir certificação de cursos e treinamentos que totalizem 120 (cento e vinte) horas.

II - da Classe II para a III:

- a) ter experiência mínima de 12 (doze) anos no exercício do cargo; e
- b) possuir certificação de cursos e treinamentos que totalizem 180 (cento e oitenta) horas.

III - da Classe III para IV:

- a) ter experiência mínima de 16 (dezesesseis) anos no exercício do cargo; e
- b) possuir cursos e treinamentos que totalizem 240 (duzentos e quarenta) horas na área de atuação do servidor.

Art. 16. O Agente Técnico de Serviços – área meio poderá concorrer a promoção desde que tenha cumprido os seguintes requisitos:

I - da Classe I para a II:

- a) ter experiência mínima de 8 (oito) anos no exercício do cargo; e
- b) possuir certificação de cursos e treinamentos que totalizem 120 (cento e vinte) horas.

II - da Classe II para a III:

- a) ter experiência mínima de 12 (doze) anos no exercício do cargo; e
- b) possuir certificação de cursos e treinamentos que totalizem 160 (cento e sessenta) horas.

III - da Classe III para IV:

- a) ter experiência mínima de 16 (dezesesseis) no exercício do cargo; e
- b) possuir cursos e treinamentos que totalizem 200 (duzentas) horas na sua área de atuação do servidor.

Art. 17. Para efeito de somatório de cursos e treinamentos:

I - somente serão considerados cursos, seminários, oficinas e treinamentos com duração mínima de 20 (vinte) horas, para todas as hipóteses previstas nos arts. 13 a 16;

II - para as hipóteses do art. 13 desta Lei, pelo menos 60 (sessenta) horas deverão ser obtidas obrigatoriamente após a sua publicação, e na área fim da SECULT;

III - para as hipóteses do art. 14 desta Lei, pelo menos 60 (sessenta) horas deverão ser obtidas obrigatoriamente após sua publicação, e na área de atuação do servidor;

IV - para as hipóteses do art. 15 desta Lei, pelo menos 40 (quarenta) horas deverão ser obtidas obrigatoriamente após sua publicação, e na área fim da SECULT;

V - para as hipóteses do art. 16 desta Lei, pelo menos 40 (quarenta) horas deverão ser obtidas obrigatoriamente após sua publicação, na área de atuação do servidor.

Art. 18. As avaliações e desempenho serão de acordo com os critérios fixados em regulamento do Poder Executivo, aplicando-se de forma preponderante o critério relativo ao cumprimento de metas de produtividade estabelecidas pela Comissão Paritária prevista no art. 22 desta Lei.

Art. 19. É vedado o desenvolvimento funcional do servidor da SECULT durante o estágio probatório, exceto ao final, quando poderá ser deferida uma movimentação de padrão ou classe.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

Art. 20. O vencimento fixado por esta Lei ficam estruturados para cada carreira e respectivas classes e padrões, em conformidade com as tabelas constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Não se aplicam os vencimentos previstos nesta Lei aos servidores das seguintes carreiras, aos quais se aplicam os vencimentos ou subsídios:

I - da Lei Estadual nº 6.166, de 2012 e Lei 6.806, de 10 de maio de 2016, para os Engenheiros, Arquitetos e Geólogos;

II - da Lei Complementar nº 114, de 5 de agosto de 2008, ou na Lei nº 6.306, de 14 de janeiro de 2013, para os Procuradores e Procuradores Autárquicos.

Art. 21. O vencimento, a remuneração, a gratificação pelo exercício de cargo ou função de direção, chefia e assessoramento, a gratificação natalina, o adicional por tempo de serviço, o adicional de férias e as indenizações do servidor da SECULT são disciplinados, no que couber, pelo Estatuto dos

Servidores Civis do Estado do Piauí e pela Lei Complementar nº 33, de 15 de agosto de 2003.

Art. 22. 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.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES DISCIPLINARES

Seção I Disposições Gerais

Art. 23. Aos servidores da SECULT, aplicam-se as disposições previstas no Título IV - Do Regime Disciplinar, e no Título V - Do Processo Administrativo Disciplinar, da Lei Complementar nº 13, de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 24. Fica criada a Comissão Paritária de elaboração de metas de produtividade composta por:

I - 02 (dois) membros indicados pelo Secretário de Administração, um dos quais será o seu Presidente;

II - 01 (um) membro indicado diretamente pelo Secretário de Estado da Cultura;

III - 01 (um) membro indicado pelos servidores da SECULT;

IV - 01 (um) indicado pela Secretaria de Governo.

§ 1º Cabe ao Secretário de Administração indicar o presidente da Comissão.

§ 2º A comissão de que trata este artigo elaborará seu regimento interno.

§ 3º O Presidente terá direito de voto, inclusive o voto de desempate.

§ 4º A regulamentação e critérios de produtividade serão feitos por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 25. A gratificação por produtividade será devida ao servidor ocupante de cargo efetivo das carreiras indicadas no Anexo I desta Lei que estejam em pleno exercício na Secretaria de Cultura, ao atingir as metas de desempenho na forma, condições e valores fixados em decreto regulamentar e de acordo com as disponibilidades financeiras do Estado.

Parágrafo único. A gratificação por produtividade não se vincula nem se incorpora ao vencimento, remuneração ou proventos do servidor, nem será base de cálculo para desconto previdenciário ou para qualquer outra vantagem.

Art. 26. O servidor que se encontrar afastado do efetivo exercício do cargo, ainda que para servir em outro órgão ou entidade, somente será avaliado nesta Lei, 01 (um) ano após 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. 27. A implantação dos valores previsto nesta Lei é de competência do chefe do Poder Executivo e ocorrerá de acordo com as disponibilidades financeiras do estado.

Art. 28. No interesse da Administração, poderá ser concedido abono atividade aos servidores que preencham os requisitos para aposentadoria voluntária, e concordem em permanecer em atividade no serviço público.

§ 1º O abono constante do **caput** deste artigo não é obrigatório e somente será pago se for do interesse da Administração a permanência do servidor em atividade, e levará em consideração sua avaliação de desempenho.



§ 2º Somente o Chefe do Poder Executivo poderá determinar o pagamento do abono atividade.

§ 3º O abono de que trata este artigo não sofrerá desconto para previdência e seu pagamento cessará automaticamente quando da aposentadoria do servidor.

§ 4º Caberá ao Chefe do Executivo estabelecer por Decreto o valor do abono atividade e o mesmo não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do valor do vencimento básico do próprio servidor.

Art. 29. O Governo do Estado do Piauí promoverá a capacitação periódica dos servidores abrangidos por essa Lei, visando o desenvolvimento funcional.

Art. 30. O quantitativo para provimento de cargos efetivos da SECULT fica disposto no Anexo II desta Lei, em alteração ao Anexo único da Lei 6.772, de 02 de março de 2016.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e os seus efeitos financeiros, ficam condicionados ao atendimento dos requisitos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e ao Novo Regime Fiscal do Estado do Piauí.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 16 de MAIO

de 2018.



GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETÁRIA DE GOVERNO



“ANEXO I

VENCIMENTOS

Quadro I
Vencimentos dos Analistas Culturais
Área fim

CLASSE	Referência	Vencimento
I	A	2.354,06
	B	2.436,45
	C	2.521,73
	D	2.609,99
	E	2.701,34
II	A	2.795,89
	B	2.899,74
	C	2.936,41
	D	3.111,58
	E	3.381,51
III	A	3.752,91
	B	4.202,21
	C	4.160,91
	D	4.306,55
	E	4.457,27
IV	A	4.671,83
	B	4.952,14
	C	5.249,27
	D	5.564,22
	E	5.898,08

Quadro II
Vencimentos Analista cultural
área meio

CLASSE	Referência	Vencimento
I	A	2.354,06
	B	2.436,45
	C	2.521,73
	D	2.609,99
	E	2.701,34
II	A	2.795,89
	B	2.899,74
	C	2.936,41
	D	3.111,58
	E	3.381,51

III	A	3.752,91
	B	4.202,21
	C	4.160,91
	D	4.306,55
	E	4.457,27
IV	A	4.627,75
	B	4.859,14
	C	5.102,10
	D	5.357,20
	E	5.625,07

Quadro III
Agente técnico de serviços
Área fim

CLASSE	Referência	Vencimento
I	A	1.120,09
	B	1.143,40
	C	1.166,26
	D	1.189,59
	E	1.213,39
II	A	1.237,67
	B	1.262,43
	C	1.287,67
	D	1.355,86
	E	1.425,24
III	A	1.447,04
	B	1.516,56
	C	1.591,31
	D	1.677,61
	E	1.751,88
IV	A	1.927,06
	B	2.119,77
	C	2.331,75
	D	2.564,92
	E	2.872,71

Quadro IV
Agente técnico de serviços
Área meio

CLASSE	Referência	Vencimento
I	A	1.120,09
	B	1.143,40
	C	1.166,26
	D	1.189,59

	E	1.213,39
II	A	1.237,67
	B	1.262,43
	C	1.287,67
	D	1.355,86
	E	1.425,24
III	A	1.447,04
	B	1.516,56
	C	1.591,31
	D	1.677,61
	E	1.751,88
IV	A	1.909,54
	B	2.081,14
	C	2.268,73
	D	2.472,92
	E	2.695,48

“ANEXO II

Estrutura de vagas por classe

Quadro I Analista Cultura – área fim

Classe	Vagas
Classe I	19
Classe II	09
Classe III	06
Classe IV	05

Quadro II Analista cultural – área meio

Classe	Vagas
Classe I	06
Classe II	05
Classe III	02
Classe IV	02

Quadro III Agente Técnico de Serviços – área meio

Classe	Vagas
Classe I	10
Classe II	21
Classe III	06
Classe IV	05

Quadro IV Agente Técnico de Serviços – área fim

Classe	Vagas
Classe I	12

Classe II	124
Classe III	70
Classe IV	25

”

3

ju