



Diário Oficial

Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XXXV n. 8.580

CAMPO GRANDE-MS, QUINTA-FEIRA, 19 DE DEZEMBRO DE 2013

88 PÁGINAS

GOVERNADOR ANDRÉ PUCCINELLI	Secretário de Estado de Fazenda JADER RIEFFE JULIANELLI AFONSO	Secretária de Estado de Trabalho e Assistência Social TANIA MARA GARIB
Vice-Governadora SIMONE TEBET	Secretária de Estado de Administração THIE HIGUCHI VIEGAS DOS SANTOS	Secretária de Estado de Desenvolvimento Agrário, da Produção, da Indústria, do Comércio e do Turismo TEREZA CRISTINA CORRÊA DA COSTA DIAS
Secretária de Estado de Governo SIMONE TEBET	Secretária de Estado de Educação MARIA NILENE BADECA DA COSTA	Secretário de Estado de Obras Públicas e de Transportes EDSON GIROTO
Secretário de Estado da Casa Civil OSMAR DOMINGUES JERONYMO	Secretário de Estado de Saúde/Interino ANTONIO LASTÓRIA	Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública WANTUIR FRANCISCO BRASIL JACINI
Secretário de Estado Extraordinário de Articulação, de Desenvolvimento Regional e dos Municípios NELSON TRAD FILHO	Secretário de Estado de Habitação e das Cidades CARLOS EDUARDO XAVIER MARUN	Secretária de Estado de Gestão de Recursos Humanos EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretário de Estado Extraordinário da Juventude HERCULANO BORGES DANIEL	Secretário de Estado de Meio Ambiente, do Planejamento, da Ciência e Tecnologia CARLOS ALBERTO NEGREIROS SAID MENEZES	Procurador-Geral do Estado RAFAEL COLDIBELLI FRANCISCO

LEIS COMPLEMENTARES

LEI COMPLEMENTAR Nº 180, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

Altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 95, de 26 de dezembro de 2001, e à Lei Complementar nº 155, de 9 de dezembro de 2011.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os dispositivos, abaixo indicados, da Lei Complementar nº 95, de 26 de dezembro de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 13. A Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado será dirigida pelo Corregedor-Geral, auxiliado pelo Corregedor-Geral Adjunto, eleitos pelo Conselho Superior em eleições distintas, dentre os Procuradores do Estado, integrantes da categoria especial, para mandato de dois anos, permitida a recondução por mais um período.

§ 1º São impedidos de serem votados para a função de Corregedor-Geral e de Corregedor-Geral Adjunto, o integrante titular do Conselho Superior, os afastados com fundamento nos arts. 80, 84, 86, 87, 88, 93 ou 96 desta Lei Complementar, e os que tenham sofrido punição, antes de serem reabilitados.

§ 2º O Corregedor-Geral Adjunto será o substituto do Corregedor-Geral em seus impedimentos e afastamentos.

§ 3º Quando ocorrer o impedimento ou afastamento do Corregedor-Geral e do Corregedor-Geral Adjunto, o Conselho Superior elegerá, nos termos do caput e do § 1º, deste artigo, um Procurador do Estado, que será designado pelo Procurador-Geral do Estado para exercer as funções de Corregedor para o caso específico.

§ 4º Poderão ser designados pelo Procurador-Geral do Estado, por indicação do Corregedor-Geral, após prévia oitiva do Conselho Superior, Procuradores do Estado para exercerem funções auxiliares na Corregedoria-Geral, sendo que a dispensa das atribuições normais de seus cargos somente será efetuada mediante ato fundamentado.

§ 5º O Corregedor-Geral ou o Corregedor-Geral Adjunto ficarão afastados de suas funções quando nomeados para o exercício das funções de Procurador-Geral do Estado ou de Procurador-Geral Adjunto do Estado.

§ 6º O Corregedor-Geral e o Corregedor-Geral Adjunto, antes do término do mandato, poderão ser destituídos da função por motivo de falta grave, conforme as disposições desta Lei Complementar.

§ 7º Os Procuradores do Estado designados pelo Procurador-Geral para as funções de Corregedor-Geral e Corregedor-Geral Adjunto ficarão afastados das atribuições do cargo de Procurador do Estado, sem prejuízo de sua remuneração." (NR)

"Art. 14.....:

I - fiscalizar as atividades dos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado mediante correição permanente;

IV - promover a abertura de averiguação preliminar, com o objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;

V - propor e conduzir sindicâncias e processos administrativos disciplinares contra integrantes da carreira de Procurador do Estado;

VI - sugerir ao Procurador-Geral do Estado o afastamento do Procurador do Estado que esteja sendo submetido à correição, à sindicância ou a processo administrativo disciplinar, quando cabível;

VII - acompanhar o estágio probatório dos membros da Procuradoria-Geral do Estado e efetuar avaliação especial de desempenho;

VIII - propor a exoneração de membros da Procuradoria-Geral do Estado que não cumprirem as condições do estágio probatório ou por ineficiência de desempenho;

IX - manter prontuários dos membros da Procuradoria-Geral do Estado, permanentemente atualizados, para efeito de promoção por merecimento;

X - presidir as comissões processantes de processos disciplinares de Procuradores do Estado;

XI - solicitar ao Procurador-Geral do Estado, por ato motivado, a designação do Corregedor-Geral Adjunto para presidir comissão processante de processo disciplinar de Procurador do Estado;

XII - elaborar o seu regimento interno.

§ 1º A averiguação preliminar assegurará o devido processo legal, devendo ser arquivada quando não se fizer necessária à instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

§ 2º As correições ordinárias serão efetuadas pelo Corregedor-Geral ou pelo Corregedor-Geral Adjunto, por designação daquele, anualmente, nos órgãos de atuação institucional para verificar a atuação dos Procuradores do Estado, no cumprimento das obrigações legais.

§ 3º O relatório da correição ordinária, quando efetuada pelo Corregedor-Geral Adjunto, depende de aprovação do Corregedor-Geral, que poderá determinar diligências complementares para sua conclusão.

§ 4º A correição extraordinária será efetuada, exclusivamente, pelo Corregedor-Geral, de ofício ou por solicitação do Procurador-Geral do Estado." (NR)

"Art. 71.:

.....

V -

.....

d) vinte por cento para Corregedor-Geral Adjunto, Procuradores Chefes de Procuradoria Especializada e para Procuradores do Estado designados para Coordenação Jurídica de órgãos ou de entidades da Administração Pública;

....." (NR)

"Art. 79. Os pedidos de afastamento para estudo, para servir em outro órgão ou entidade e para trato de interesse pessoal somente serão concedidos após o período de estágio probatório." (NR)

"Art. 83. O Procurador do Estado que esteja cursando pós-graduação, sem prejuízo de suas funções, fará jus ao afastamento de dez a trinta dias,

a ser concedido mediante requerimento devidamente justificado, endereçado ao Procurador-Geral do Estado, que decidirá após pronunciamento do Conselho Superior".

"Art. 84.

.....

Parágrafo único. O afastamento de que trata este artigo será concedido por prazo determinado até o final de cada exercício e, se for o caso, prorrogado anualmente, após a análise da conveniência e oportunidade, mediante prévia solicitação do órgão ou entidade interessado." (NR)

Art. 2º O art. 5º da Lei Complementar nº 155, de 9 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º:

.....

IV - uma de Corregedor-Geral Adjunto da Procuradoria-Geral do Estado;

V - dez de Chefe de Procuradoria Especializada;

VI - nove de Chefe de Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado;

VII - dez de Chefe de Procuradoria Regional;

VIII - cinco de Subchefe de Procuradoria Especializada." (NR)

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

Campo Grande, 18 de dezembro de 2013.

ANDRÉ PUCCINELLI
Governador do Estado

LEI COMPLEMENTAR Nº 181, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

Altera e acrescenta dispositivos aos arts. 15-A e 15-B da Lei Complementar nº 53, de 30 de agosto de 1990.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os arts. 15-A e 15-B da Lei Complementar nº 53, de 30 de agosto de 1990, passam a vigorar com as alterações e os acréscimos abaixo indicados, com a seguinte redação:

"Art. 15-A. O acesso do Soldado à graduação de Cabo QPPM dar-se-á mediante processo seletivo interno pelos critérios de merecimento intelectual e de antiguidade, nas seguintes condições:

I - pelo critério de merecimento intelectual, o Soldado estável deve ser selecionado mediante processo de seleção de prova ou de prova e título, aprovado em curso de formação de cabos e atender aos seguintes requisitos:

- a) contar com três anos de efetivo serviço;
- b) ter concluído o ensino médio;
- c) não estar licenciado para tratar de interesse particular;
- d) estar classificado, no mínimo, no comportamento "BOM";
- e) ter sido julgado apto em inspeção de saúde para fins de curso;
- f) ter sido julgado apto em teste de aptidão física;
- g) possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, de categoria "B";

II - pelo critério de antiguidade, o Soldado deve ser selecionado mediante a precedência na graduação, aprovado em curso de formação de cabos e atender aos seguintes requisitos:

Órgão Oficial destinado à publicação dos atos do poder Executivo.

Sede: Av. Desembargador José Nunes da Cunha, s/n
Parque dos Poderes - SAD - Bloco I - CEP 79031-310
Telefone: (67) 3318-1480 - Fax: (67) 3318-1479
Campo Grande-MS - CNPJ 24.651.127/0001-39

Diretora-Presidente
THIE HIGUCHI VIEGAS DOS SANTOS

www.imprensaoficial.ms.gov.br – materiadoe@agiosul.ms.gov.br

Publicação de Matéria por cm linear de coluna R\$ 9,18

SUMÁRIO	
Leis Complementares.....	01
Leis.....	02
Decretos Normativos.....	15
Secretarias.....	15
Administração Indireta.....	34
Boletim de Licitações.....	52
Boletim de Pessoal.....	55
Defensoria Pública-Geral do Estado.....	74
Municipalidades.....	75
Publicações a Pedido.....	79

- a) contar, no mínimo, com oito anos de efetivo serviço;
- b) ter concluído o ensino médio;
- c) não estar licenciado para tratar de interesse particular;
- d) estar classificado, no mínimo, no comportamento "BOM";
- e) ter sido julgado apto em inspeção de saúde para fins de curso;
- f) ter sido julgado apto em teste de aptidão física;
- g) possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, de categoria "B".

§ 1º As promoções à graduação de Cabo QPPM, pelo critério de merecimento intelectual e de antiguidade, terão por base o total de vagas disponibilizadas pelo Comandante-Geral, após aprovação do Governador do Estado, e serão distribuídas obedecendo à seguinte proporção:

- I - 40% para merecimento intelectual;
- II - 60% para antiguidade.

§ 2º Considera-se, como total das vagas disponibilizadas, aquelas fixadas exclusivamente em edital pelo Comandante-Geral para o processo seletivo à graduação de 3º Cabo, observados a necessidade e o interesse da Corporação.

§ 3º As frações que, porventura, vierem a ocorrer nos percentuais mencionados no § 1º deste artigo serão completadas em favor do critério de antiguidade.

§ 4º As promoções pelos critérios de merecimento intelectual e de antiguidade à graduação de Cabo serão realizadas de acordo com a ordem de classificação intelectual, obtida ao final do respectivo curso de formação de cabo concluído com aproveitamento.

§ 5º Constituirão uma única turma os integrantes do curso de formação de cabo selecionados pelos critérios de merecimento intelectual e de antiguidade, oriundos de um mesmo processo seletivo, que terão sua classificação efetuada em conjunto após a conclusão dos respectivos cursos, sendo esta classificação estabelecida por meio dos graus absolutos da conclusão dos cursos." (NR)

"Art. 15-B. O acesso do Cabo QPPM à graduação de 3º Sargento QPPM dar-se-á mediante processo seletivo interno pelos critérios de merecimento intelectual, de antiguidade e de tempo de serviço, nas seguintes condições:

I - pelo critério de merecimento intelectual, o Cabo QPPM deve ser selecionado mediante processo de seleção de prova ou de prova e título, aprovado em curso de formação de sargento e atender aos seguintes requisitos:

- a) ter concluído o curso de formação de cabos;
-" (NR)

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2013.

ANDRÉ PUCCINELLI
Governador do Estado

WANTUIR FRANCISCO BRASIL JACINI
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

LEIS

LEI Nº 4.453 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013

Fixa o subsídio dos Agentes Políticos que menciona, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 73 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto no art. 28, § 2º da Constituição Federal c/c o disposto no art. 63, inciso VIII da Constituição Estadual, e considerando a deliberação do Plenário, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica fixado o valor dos subsídios, a partir de janeiro de 2014, dos seguintes agentes políticos:

I - Governador do Estado: R\$ 26.589,67 (vinte seis mil, quinhentos e oitenta e nove reais e sessenta e sete centavos), resultante da aplicação do índice de revisão anual de 4,5%;

II - Vice-Governador do Estado: R\$ 21.373,02 (vinte e um mil, trezentos e setenta e três reais e dois centavos), resultante da aplicação do índice de revisão anual de 5%;

III - Secretário de Estado: R\$ 21.373,02 (vinte e um mil, trezentos e setenta e três reais e dois centavos), resultante da aplicação do índice de revisão anual de 5%.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Campo Grande, 17 de dezembro de 2013

Deputado **JERSON DOMINGOS**
Presidente

Deputado **Arroyo**
1º Secretário

Deputado **Pedro Kemp**
2º Secretário

LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a reorganização das carreiras Gestão de Ações de Assistência e Cidadania e Gestão de Ações de Defesa do Consumidor, integradas por cargos efetivos do Grupo Gestão Institucional do Plano de Cargos, Empregos e Carreiras do Poder Executivo; reestrutura o quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social (SETAS), e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a

seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A carreira *Gestão de Ações de Assistência e Cidadania* integra o Grupo Gestão Institucional do Plano de Cargos Empregos e Carreiras do Poder Executivo, previsto no inciso IX do art. 5º, combinado com a alínea “f” do inciso VIII do art. 11 da Lei nº 2.065, de 29 de dezembro de 1999, com a redação dada pela Lei nº 2.599, de 26 de dezembro de 2002, e a carreira *Gestão de Ações de Defesa do Consumidor*, integra o Grupo Gestão Institucional do Plano de Cargos Empregos e Carreiras do Poder Executivo, previsto no inciso IX do artigo 5º, combinado com a alínea “p” do inciso VIII do art. 11 da Lei nº 2.065, de 29 de dezembro de 1999, com redação dada pela Lei nº 2.599, de 26 de dezembro de 2002, e compõem o Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social (SETAS).

Art. 2º A carreira *Gestão de Ações de Assistência e Cidadania* é estruturada em cargos efetivos identificados no art. 4º, inciso I, desta Lei que requerem dos seus ocupantes conhecimentos básicos e técnicos especializados para atuarem na formulação, na capacitação, no planejamento, na coordenação, no gerenciamento, no monitoramento, na assessoria, no controle e na execução das atribuições vinculadas às seguintes atividades institucionais, dentre outras, conforme estabelecido na legislação específica:

I - prestação de serviços ao cidadão, tendo como finalidade precípua a orientação e a execução de ações que visem à inclusão social e à promoção da cidadania;

II - coordenação da Política de Assistência Social e das políticas setoriais da criança e do adolescente, do idoso e da pessoa com deficiência, conforme preceitua a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social, alterada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011;

III - promoção, execução e fiscalização de ações para a erradicação do trabalho infantil, e acompanhamento da aplicação das normas inscritas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação afim;

IV - consolidação e implementação de ações vinculadas ao Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social nos Municípios, mediante assessoramento técnico e capacitação de recursos humanos, especialmente de gestores, de conselheiros, de técnicos e de dirigentes das entidades prestadoras de serviços de assistência social;

V - implementação, em forma de cooperação intergovernamental, de ações que promovam a integração familiar e comunitária para fortalecimento da identidade pessoal e da convivência comunitária dos destinatários da Política de Assistência Social;

VI - realização de cofinanciamento de benefícios, de serviços, de programas de assistência social e de projetos de inclusão social e cidadania, em parceria com o Governo Federal e com os Municípios, visando a ampliar a cobertura e a universalizar o acesso aos direitos sociais;

VII - coordenação da política de direitos humanos, promoção e fiscalização da política de defesa dos direitos de cidadania, independentemente de sexo, idade, condição social, credo, raça e de profissão, nos termos do Decreto Federal nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009;

VIII - acompanhamento da emissão de título de utilidade pública e de regularidade de situação de entidades sociais sem fins lucrativos;

IX - promoção do acesso a alimentos básicos de qualidade nutricional em quantidade suficiente, de modo permanente, às famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica;

X - gerenciamento e execução de ações de concessão de benefícios de transferência de renda a indivíduos e a famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica;

XI - orientação técnica a órgãos, a entidades e a unidades responsáveis pelas atividades descentralizadas de assistência social e de cidadania;

XII - gerenciamento e execução de ações de concessão de benefício a universitários em situação de vulnerabilidade social e econômica;

XIII - coordenação e ou gerenciamento de programas, projetos e serviços de promoção e defesa de direitos.

Art. 3º A carreira *Gestão de Ações de Defesa do Consumidor* é estruturada em cargos efetivos identificados no art. 4º, inciso II, desta Lei que requerem dos seus ocupantes conhecimentos básicos e técnicos especializados para atuar na formulação e no planejamento de políticas, na coordenação, na supervisão, no acompanhamento, no controle e na execução de atribuições inerentes às seguintes atividades institucionais, dentre outras, conforme estabelecido em legislação específica:

I - formulação, planejamento e coordenação da política estadual de proteção e defesa do consumidor e o incentivo e assessoramento à implantação de órgãos municipais de proteção e defesa do consumidor;

II - conscientização, motivação e orientação permanente ao consumidor, por diferentes meios de comunicação, acerca de seus direitos e garantias e estímulo à participação popular nas ações de defesa do consumidor;

III - atendimento aos cidadãos e ao processamento das reclamações recebidas referentes às relações de consumo, e atuação na mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo;

IV - fiscalização e apuração, instrução e julgamento em processo administrativo, de práticas violadoras das normas de proteção e de defesa dos direitos do consumidor;

V - lavratura de auto de infração e aplicação de sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor e no Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março 1997, e na legislação correlata;

VI - elaboração e divulgação do cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, manutenção do cadastro de entidades participantes do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor, e realização de estudos e pesquisas sobre o mercado de consumo;

VII - encaminhamento da ocorrência de infrações de ordem administrativa que violem direitos coletivos ou individuais dos consumidores aos órgãos competentes, em especial ao Ministério Público, para fins de adoção de medidas processuais.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS

Art. 4º As carreiras de que trata esta Lei são compostas por cargos de provimento efetivo, com a finalidade de criar oportunidade de crescimento profissional e de definir as linhas de promoção, considerando os níveis crescentes de responsabilidade, a complexidade das atribuições que deverão guardar relação entre atribuições básicas dos cargos e as competências, a finalidade e as atribuições técnicas e operacionais da Secretaria, com as seguintes denominações:

I - carreira *Gestão de Assistência e Cidadania*:

a) Gestor de Ações Sociais;

b) Assistente de Ações Sociais;

II - carreira *Gestão de Ações de Defesa do Consumidor*:

a) Gestor de Relações de Consumo;

b) Fiscal de Relações de Consumo;

c) Assistente de Relações de Consumo;

d) Agente Fiscal de Relações de Consumo.

Art. 5º Os quantitativos dos cargos que integram as carreiras *Gestão de Assistência e Cidadania* e *Gestão de Ações de Defesa do Consumidor* estão fixados nos Anexos I e II desta Lei.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º As atribuições específicas dos cargos efetivos da carreira *Gestão de Assistência e Cidadania* serão exercidas em conformidade com as atribuições vinculadas à respectiva formação profissional, e são as constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 7º As atribuições específicas dos cargos efetivos da carreira *Gestão de Ações de Defesa do Consumidor* serão exercidas em conformidade com as atribuições vinculadas à respectiva formação profissional, e são as constantes do Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO IV
DO CONCURSO PÚBLICO E DO PROVIMENTO

Art. 8º A investidura em cargo efetivo das carreiras *Gestão de Assistência e Cidadania* e *Gestão de Ações de Defesa do Consumidor* dar-se-á na classe e no nível inicial do respectivo cargo, em decorrência de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, no qual poderá constar, como uma de suas fases, o exame de saúde, o exame psicotécnico, o exame de aptidão física e a investigação social, todos de caráter eliminatório, conforme estabelecido nesta Lei; na Lei nº 1.102, de 10 de outubro de 1990; em regulamentos e no edital do concurso.

§ 1º O concurso público tem por finalidade selecionar candidatos aptos para o exercício das atribuições dos cargos efetivos que compõem as carreiras de que trata esta Lei.

§ 2º O exame de saúde será realizado por meio de exames médico, clínico, laboratorial, cardiológico, neurológico e antropométrico, e destina-se a verificar a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições do cargo.

§ 3º O exame de saúde tem por finalidade detectar:

I - condições mórbidas que venham a:

a) constituir-se em restrições ao pleno desempenho das atribuições do cargo, ou que no exercício das atividades rotineiras do serviço possam propiciar o agravamento dessas condições;

b) representar eventual risco para a vida do candidato ou para terceiros;

II - patologia que, embora não voltada à morbidez, possa ser considerada impeditiva ou incapacitante para o desempenho das atribuições do cargo.

§ 4º O exame psicotécnico será realizado mediante o uso de instrumentos de avaliação psicológica capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

§ 5º O exame psicotécnico tem por finalidade verificar a aptidão mental dos candidatos e selecionar os que possuem características intelectivas, motivacionais e de personalidade compatíveis com as atribuições do cargo.

§ 6º O exame de aptidão física tem por finalidade a averiguação de que o candidato esteja apto, fisicamente, para o exercício das atribuições do cargo e levará em conta:

I - a compatibilidade do candidato com as atribuições do cargo;

II - as leves variações de normalidade não incapacitantes para o exercício do cargo;

III - as alterações potencialmente incapacitantes, de imediato ou em curto prazo, determinantes de ausências frequentes ou com iminente risco de potencialização ou ainda, que seja capaz de por em risco sua própria segurança, a dos demais servidores e a de terceiros.

§ 7º A investigação social, de natureza sigilosa, consiste na coleta de informações sobre a vida pregressa e a atual, sobre a conduta individual e social do candidato, e dar-se-á por meio da apresentação dos documentos fixados no edital.

§ 8º Os resultados das fases do concurso serão publicados por meio de edital, em ordem alfabética, seguida do qualificativo apto ou inapto.

Art. 9º O concurso público para ingresso em cargo efetivo será aberto desde que existam vagas, disponibilidade orçamentária para arcar com a remuneração e os encargos financeiros de novos servidores, e autorização do Governador do Estado.

Art. 10. O concurso público realizar-se-á de acordo com as normas da presente Lei, da legislação estatutária, dos regulamentos e do edital do concurso, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração e da Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social.

§ 1º O concurso poderá ser realizado por área de habilitação profissional ou por área de especialização, referente à formação ou à escolaridade exigida para o cargo.

§ 2º O edital informará os requisitos legais para a investidura no cargo, o prazo de validade, o número de vagas oferecidas por cargo e, se for o caso, por área de habilitação profissional ou por área de especialização referente à formação ou à escolaridade profissional exigida para o cargo; a carga horária, bem como os requisitos para cada uma das fases do concurso; as modalidades das provas, seu conteúdo, a forma de avaliação e os valores atribuídos aos títulos.

Art. 11. O resultado final do concurso público será divulgado com a relação dos candidatos aprovados em ordem crescente de classificação e publicado no Diário Oficial do Estado, mediante edital da Secretaria de Estado de Administração, homologado pelo Governador do Estado.

Art. 12. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 13. A nomeação dos candidatos aprovados observará a ordem de classificação, o número de vagas estabelecido no edital e o prazo de validade do concurso.

Parágrafo único. O ato de nomeação para exercício do cargo efetivo do quadro de pessoal da Secretaria deverá indicar a existência da vaga e os elementos capazes para sua identificação.

Art. 14. São requisitos básicos para investidura nos cargos efetivos:

I - a nacionalidade brasileira;

II - a quitação com as obrigações militares e as eleitorais;

III - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e a habilitação profissional;

IV - a idade mínima de dezoito anos;

V - a boa saúde e aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

VI - a conduta moral ilibada;

VII - a aprovação em concurso público.

§ 1º A Carteira Nacional de Habilitação poderá ser exigida em razão das atribuições do cargo, conforme previsto no Anexo VI desta Lei.

§ 2º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 3º A escolaridade e a habilitação específicas, exigidas para os cargos efetivos das carreiras, são os constantes dos Anexos V e VI desta Lei.

§ 4º Para os cargos que exigem formação escolar de nível superior, de nível médio ou habilitação em curso profissionalizante, os candidatos deverão apresentar o diploma registrado no órgão competente e no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso.

§ 5º A boa saúde e a aptidão física e mental serão aferidas em inspeção médica oficial, realizada antes da posse, podendo ser solicitados os exames de saúde necessários.

CAPÍTULO V
DA POSSE

Art. 15. Posse é o ato expresso de aceitação das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência às normas legais e regulamentares, formalizado com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 16. Para a posse no cargo efetivo é obrigatória a comprovação de que o candidato nomeado cumpre todas as exigências legais, para investidura no cargo público.

Art.17. Os candidatos nomeados serão convocados para apresentar os documentos necessários para a posse e para a realização da inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 18. Compete ao Secretário Estadual de Administração dar posse aos candidatos nomeados.

Parágrafo único. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não se verificar no prazo estabelecido em Lei.

Art. 19. Realizada a posse a Unidade de Recursos Humanos da SETAS incluirá o servidor no Sistema de Gestão de Recursos Humanos de Mato Grosso do Sul, e o encaminhará para entrar em exercício.

Parágrafo único. Será exonerado o servidor que não entrar em exercício no prazo previsto em Lei.

Art. 20. Os servidores ocupantes dos cargos das carreiras de que trata esta Lei terão lotação privativa na SETAS e poderão ser remanejados, removidos, ou redistribuídos para qualquer unidade da Secretaria instalada nos municípios do Estado, na forma desta Lei e das disposições do Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado, conforme a necessidade da Administração.

CAPÍTULO VI
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO

Seção I
Do Estágio Probatório

Art. 21. O servidor nomeado para exercer cargo de provimento efetivo ficará em estágio probatório por três anos, a contar da data de entrada em exercício, para passar à condição de servidor estável no serviço público estadual, nos termos da Constituição Federal, da legislação estatutária e de regulamento editado pelo Poder Executivo.

§ 1º Durante o estágio probatório o servidor terá seu desempenho avaliado a cada seis meses, por comissão instituída no âmbito da Secretaria para tal finalidade, de acordo com as atribuições do cargo efetivo, conforme regulamento expedido pelo Poder Executivo, o qual estabelecerá os fatores considerados para a avaliação, bem como os conceitos a serem adotados, o processamento, a apuração dos interstícios, a constituição da comissão, bem como as demais situações referentes ao estágio probatório.

§ 2º Será assegurado ao servidor em estágio probatório a ciência do resultado de sua avaliação semestral e a possibilidade de interposição de recursos.

Art. 22. Não passará à condição de estável o servidor que a comissão reprovar no estágio probatório e todo aquele que receber conceito insatisfatório em dois semestres seguidos ou em três alternados.

Art. 23. O servidor avaliado que não for aprovado no estágio probatório será exonerado, observado o devido processo legal.

Art. 24. Será responsabilizado administrativamente o superior hierárquico que deixar de avaliar o servidor no prazo legal.

Art. 25. Durante o período de estágio probatório o servidor não poderá se afastar do efetivo exercício das atribuições de seu cargo, salvo para exercer cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da própria Secretaria.

Parágrafo único. No caso de qualquer afastamento do exercício do cargo, permitido por lei, o estágio probatório ficará suspenso, recomeçando a fluir o prazo a partir do retorno do servidor ao exercício do cargo para o qual concorreu no concurso público de ingresso.

Art. 26. O servidor que, após três anos de efetivo exercício, for aprovado no estágio probatório, será declarado estável no serviço público.

Art. 27. O servidor declarado estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa;

IV - para corte de despesas com pessoal, conforme previsto na Constituição Federal e em lei federal específica.

Seção II
Da Avaliação Anual de Desempenho

Art. 28. Os servidores ocupantes de cargos efetivos declarados estáveis serão submetidos à avaliação anual de desempenho, processada com base em regulamento editado pelo Poder Executivo, com o objetivo de aferir o seu rendimento e o desempenho no exercício de cargo efetivo, para promoção por merecimento e para fins de cumprimento do disposto no § 1º, inciso III, do art. 41 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A implementação e o processamento da avaliação anual de desempenho serão conduzidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho, composta por membros ocupantes de cargos efetivos designados pelo titular Secretaria, que atuará sob a orientação da Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho da Secretaria de Estado de Administração, conforme regulamento editado pelo Poder Executivo.

TÍTULO II
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 29. O desenvolvimento funcional dos servidores das carreiras tem como objetivo incentivar e promover o aperfeiçoamento e a capacitação profissional, orientados pelas seguintes diretrizes:

I - buscar identidade entre o potencial profissional do servidor e o nível de desempenho esperado na execução das atribuições do cargo;

II - recompensar a competência profissional demonstrada no exercício do cargo, tendo como referência o desempenho, as responsabilidades e a complexidade das atribuições do cargo efetivo;

III - criar oportunidades para o desenvolvimento profissional e pessoal, por meio da participação em cursos de capacitação ou de aperfeiçoamento.

Art. 30. Aos integrantes das carreiras poderão ser oferecidas condições de desenvolvimento profissional mediante:

I - promoção, pelos critérios de antiguidade e de merecimento, alternadamente, para mudança de classe, desde que exista vaga na classe superior;

II - apoio para a participação em cursos de formação e de capacitação para o exercício do cargo efetivo, por meio de:

a) pagamento, total ou parcial, de taxas de inscrição, do investimento ou de mensalidade;

b) concessão de licença remunerada para estudo, na forma estabelecida na Lei nº 1.102, de 1990;

c) concessão de auxílio financeiro, com restituição parcelada, para a conclusão de cursos regulares de nível superior, e para a conclusão de cursos de pós-graduação, conforme regulamento específico;

III - redução da carga horária diária, em caráter temporário, por um período máximo de doze meses, com a redução proporcional da remuneração, para frequentar curso de formação regular, de capacitação profissional ou de pós-graduação em horário de expediente.

Parágrafo único. Os programas de capacitação, relacionados com cada cargo, deverão ter em vista a habilitação do servidor para o correto desempenho das atribuições, inerentes ao respectivo cargo efetivo.

Art. 31. Os benefícios de que tratam os incisos II e III do art. 30, desta Lei, dependerão de análise de juízo de conveniência e de oportunidade da Administração da Secretaria, mediante a aceitação do servidor dos termos fixados em contrato de adesão específico.

Parágrafo único. Os servidores beneficiados têm a obrigação de apresentar, até sessenta dias após a conclusão do curso, cópia autenticada do certificado, e terão que permanecer no exercício de seu cargo, após seu retorno, por período correspondente ao do dispêndio financeiro.

Art. 32. O servidor beneficiário de afastamento e do dispêndio financeiro que for demitido, exonerado ou aposentado, antes de cumprido o período de permanência previsto no parágrafo único do art. 31 desta Lei, deverá ressarcir o Erário em parcela única, no prazo de sessenta dias, conforme o disposto na Lei nº 1.102, de 1990.

§ 1º O disposto no *caput* também se aplica ao servidor que não tenha obtido o título ou a graduação que deu origem ao benefício, ou que tenha desistido do curso.

§ 2º O pagamento do débito com o erário estadual, se existente, poderá ser objeto de compensação com as verbas rescisórias do servidor, e se houver saldo remanescente o servidor terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

§ 3º O não pagamento do débito com o erário, nas condições e no prazo previstos neste artigo, implicará sua inscrição na dívida ativa do Estado, nos termos da Lei nº 1.102, de 1990.

Art. 33. As atividades de capacitação e de aperfeiçoamento do servidor serão planejadas, organizadas e executadas pela Secretaria, em conjunto com a Fundação Escola de Governo, e em articulação com a Secretaria de Estado de Administração, e terão por objetivo proporcionar ao servidor:

I - a capacitação, a especialização, o aperfeiçoamento e a atualização de conhecimentos nas áreas de atribuições correspondentes aos respectivos cargos efetivos;

II - os conhecimentos, as habilidades e as técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais da Administração Pública;

III - os conhecimentos, as técnicas e as habilidades de direção, de chefia e de assessoramento, visando à formação e à consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Estadual.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO

Art. 34. A promoção funcional é a passagem do servidor efetivo de uma classe para outra imediatamente superior do mesmo cargo e ocorrerá, alternadamente, pelos critérios de antiguidade e de merecimento, observadas as seguintes condições:

I - pelo critério de antiguidade:

a) existir vaga na classe superior;

b) contar, no mínimo, com 5 (cinco) anos de efetivo exercício na classe em que estiver classificado;

II - pelo critério de merecimento:

a) existir vaga na classe superior;

b) contar, no mínimo, após a confirmação no cargo, com 3 (três) anos de efetivo exercício na classe em que estiver classificado;

c) contar com 70% (setenta por cento), ou mais, dos pontos totais previstos para a última avaliação anual de desempenho;

d) atingir 50% (cinquenta por cento), ou mais, dos pontos totais previstos para a avaliação anual de desempenho, nos últimos três anos.

§ 1º O merecimento será aferido por meio da classificação obtida na avaliação anual de desempenho, conforme critérios e condições estabelecidos nesta Lei e em regulamento expedido pelo Poder Executivo Estadual.

§ 2º A confirmação do interstício para concorrer à promoção exclui da contagem do tempo de serviço todas as ausências não justificadas ou não abonadas e os afastamentos não considerados de efetivo exercício, ocorridos durante o período de apuração deste interstício.

§ 3º Os períodos de afastamento para o exercício de cargo em comissão fora do âmbito da Secretaria, não serão computados para contagem de tempo de efetivo exercício na carreira.

§ 4º A promoção por merecimento terá por base o cumprimento de interstício mínimo para a mudança de classe apurado até 31 de dezembro do ano im-

ediatamente anterior, assim como a classificação obtida no procedimento de avaliação anual de desempenho.

§ 5º As promoções poderão ser realizadas uma vez por ano, desde que existam vagas na classe superior.

Art. 35. O tempo de serviço prestado ao Estado de Mato Grosso do Sul, anterior ao ingresso no cargo efetivo da carreira, será computado apenas para fins de aposentadoria e de disponibilidade.

Art. 36. Será considerada como data inicial para a apuração dos interstícios para promoção:

I - o início do exercício no cargo efetivo, em razão de aprovação em concurso público;

II - o início da vigência da última promoção, dentro do respectivo cargo efetivo;

III - a data do enquadramento realizado em decorrência das disposições da Lei nº 2.065, de 1999.

Parágrafo único. O disposto no inciso I do *caput* se aplica apenas aos servidores que tenham ingressado por concurso público realizado após o enquadramento decorrente da Lei nº 2.065, de 1999.

Art. 37. Não concorrerá à promoção por merecimento o servidor que se encontrar, em uma ou mais, das seguintes situações:

I - estiver em estágio probatório;

II - tiver usufruído licença por mais de cento e vinte dias, consecutiva ou não, sob qualquer título, exceto licença maternidade, no período considerado para a apuração do interstício;

III - estiver cedido para órgão ou para entidade pública, a qualquer título, no período considerado para apuração do interstício, salvo à Secretaria para a qual estiver vinculado o órgão;

IV - tiver cumprido penalidade de suspensão disciplinar, mesmo quando convertida em multa;

V - tiver seis ou mais faltas não abonadas, ou não justificadas, consecutivas ou não, nos seis meses anteriores à data de apuração do interstício para promoção;

VI - tiver registro de penalidade de repreensão nos últimos doze meses anteriores à data de apuração do interstício para promoção.

Art. 38. No caso de empate para fins de promoção, terá preferência o servidor que, sucessivamente:

I - tiver maior tempo de serviço na carreira;

II - tiver maior tempo de serviço público estadual;

III - for mais idoso.

Parágrafo único. No caso de promoção de servidores que se encontrem na classe inicial, o desempate será determinado pela classificação obtida no concurso público para ingresso na carreira.

Art. 39. Os cargos de provimento efetivo das carreiras serão desdobrados, para fins de promoção funcional, em oito classes identificadas pelas letras "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G" e "H" em ordem crescente, conforme distribuição prevista nos Anexos VII e VIII desta Lei.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 40. A progressão funcional é a movimentação do servidor de um nível para outro imediatamente superior, a cada cinco anos de efetivo exercício na carreira, permanecendo na mesma classe do cargo efetivo.

Parágrafo único. Os períodos de afastamento para o exercício de cargo em comissão fora do âmbito da Secretaria, não serão computados para contagem de tempo na carreira.

Art. 41. Para fins de progressão funcional são constituídos 8 (oito) níveis, e os valores são os constantes das Tabelas do Anexo IX desta Lei.

Art. 42. A progressão independe de requerimento do servidor, cabendo à Unidade de Recursos Humanos da Secretaria apurar o interstício para a mudança de nível.

Art. 43. Compete à Secretaria de Estado de Administração emitir o ato de concessão da progressão funcional aos servidores das carreiras de que trata esta Lei.

TÍTULO III DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO DO SUBSÍDIO

Art. 44. Fica instituído o sistema remuneratório por meio de subsídio para os servidores das carreiras de que trata esta Lei, nos termos do § 4º do art. 39 da Constituição Federal, conforme as Tabelas do Anexo IX desta Lei.

Art. 45. Para efeito de aplicação desta Lei, serão observadas as seguintes definições para as expressões abaixo:

I - *subsídio*: é a parcela única devida aos servidores das carreiras, sobre a qual é vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, nos termos desta Lei e da Constituição Federal;

II - *parcela constitucional de irredutibilidade (PCI)*: é a diferença, de natureza transitória, apurada entre o valor do subsídio, dos proventos ou das pensões fixados pela presente Lei e a remuneração, os proventos ou as pensões percebidos antes da instituição do sistema remuneratório por subsídio;

III - *remuneração*: é o subsídio acrescido das verbas indenizatórias, e de eventual parcela constitucional de irredutibilidade (PCI);

IV - *provento*: valor pecuniário devido ao servidor inativo que poderá ser integral ou proporcional, de acordo com a legislação previdenciária estadual;

V - *pensão*: valor pecuniário devido aos dependentes do servidor falecido, de acordo com a legislação previdenciária estadual.

Art. 46. Estão compreendidas nos subsídios, proventos e pensões de que tratam as normas constitucionais, a legislação estatutária e a legislação previdenciária, e não são devidas, as seguintes parcelas remuneratórias:

- I - vencimento-base;
- II - adicional noturno;
- III - adicional de função;
- IV- adicional de insalubridade, de penosidade e de periculosidade;
- V - adicional de incentivo à produtividade;
- VI - adicional de tempo de serviço;
- VII - adicional de progressão funcional;
- VIII - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- IX - adicional de encargos especiais;
- X - adicional de capacitação;
- XI - gratificação de escolaridade;
- XII - abono;
- XIII - antiguidade Agrosul;
- XIV - vantagens pessoais de qualquer origem e natureza;
- XV - vantagens incorporadas;
- XVI - vantagens incorporadas aos proventos ou pensões;
- XVII - incorporação/URP;
- XVIII - diferenças individuais e resíduos de qualquer origem e natureza;
- XIX - anuênio;

XX - valores incorporados à remuneração decorrentes do exercício de função de direção, de chefia ou de assessoramento; cargo de provimento em comissão ou de natureza especial;

XXI - outras gratificações, adicionais e complementos, de qualquer origem e natureza, que não estejam explicitamente mencionados nesta Lei.

Art. 47. Os servidores detentores de cargos efetivos das carreiras não poderão perceber cumulativamente com o subsídio, à exceção das verbas previstas nesta Lei, quaisquer valores ou vantagens incorporadas à remuneração por decisão administrativa, judicial ou extensão administrativa de decisão judicial, de natureza geral ou individual, ainda que decorrentes de sentença judicial transitada em julgado.

Art. 48. O subsídio não exclui o direito à percepção, nos termos desta Lei e de regulamentação específica, das seguintes espécies pecuniárias de natureza constitucional ou indenizatória:

- I - gratificação natalina;
- II - adicional de férias;
- III - abono de permanência dos servidores que já possuem todos os requisitos para a aposentadoria, nos termos da Constituição Federal e da legislação previdenciária;
- IV - verbas de natureza indenizatória, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso I e na alínea "c" do inciso II do art. 84 da Lei nº 1.102, de 1990:
- a) para ressarcimento de despesas com deslocamentos:

1. ajuda de custo;

2. diárias;

3. indenização de transporte;

b) para compensar desgastes físicos em decorrência da execução de trabalhos em horário noturno;

V - retribuição pelo exercício de cargo em comissão de direção, de chefia ou de assessoramento, mediante ato de nomeação do Governador do Estado;

VI - retribuição pelo exercício de função de confiança;

VII - retribuição pela substituição no exercício de cargo em comissão ou no exercício de função de confiança, e paga proporcionalmente aos dias de efetivo exercício;

VIII - indenização de aperfeiçoamento funcional.
- Art. 49. A indenização de aperfeiçoamento funcional poderá ser paga aos servidores como incentivo ao aperfeiçoamento obtido em cursos de formação ou de capacitação ou por titulação superior à exigida para o exercício do seu cargo, relacionados com as atribuições ou as tarefas do respectivo cargo, desde que o investimento financeiro pela realização dos mencionados cursos tenha ocorrido a expensas do servidor ou o curso tenha sido realizado fora do horário normal de expediente.
- § 1º O valor da indenização de aperfeiçoamento funcional corresponderá ao percentual de 10% incidente sobre o subsídio da classe A, nível I do cargo exercido, e será pago durante a realização do curso e até trinta e seis meses após a conclusão com aprovação do respectivo curso.
- § 2º A concessão dependerá de avaliação prévia quanto à correlação do curso com as atribuições do cargo, realizada por Comissão constituída para tal fim e de autorização do dirigente da Secretaria.
- § 3º O servidor beneficiário fica obrigado a prestar serviço ao Estado, no exercício de seu cargo, por período mínimo igual ao que recebeu a indenização, contado a partir do término do pagamento, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 32 desta Lei.
- § 4º Para efeito do disposto neste artigo, só serão considerados os cursos reconhecidos e ministrados por instituições de ensino credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação específica.
- § 5º A indenização prevista neste artigo não poderá ser percebida, cumulativamente, com outra da mesma espécie.
- § 6º O servidor perderá o direito à indenização de aperfeiçoamento funcional de que trata este artigo quando afastado do exercício do cargo.
- § 7º O pagamento da indenização de aperfeiçoamento funcional será devida apenas aos cursos que se iniciarem após a publicação desta Lei.
- § 8º Ato do Poder Executivo regulamentará a concessão da indenização de que trata este artigo.
- Art. 50. Os servidores integrantes das carreiras e nomeados para exercer cargo em comissão, que optarem pela remuneração do cargo efetivo, perceberão:
- I - a gratificação de representação e demais vantagens do cargo em comissão; ou

II - a diferença entre o valor percebido pelo cargo efetivo e o valor percebido pelo cargo em comissão.
- § 1º Não será paga ao servidor, durante o período em que estiver ocupando cargo em comissão, qualquer vantagem que não seja inerente ao exercício desse cargo.
- § 2º Nenhum servidor no exercício de cargo em comissão poderá perceber remuneração superior à fixada para o Governador do Estado, excluídas na apuração desse valor, as parcelas indenizatórias.
- Art. 51. O sistema remuneratório por subsídio, fixado em parcela única, para os titulares dos cargos das carreiras em serviço ativo, aposentados ou pensionistas, não poderá acarretar a redução de remuneração permanente, de proventos ou de pensão.
- § 1º Fica assegurado o pagamento da diferença entre o valor do subsídio e da remuneração permanente, proventos ou pensões atualmente percebidos, em parcela nominalmente identificada como Parcela Constitucional de Irredutibilidade (PCI).
- § 2º A Parcela Constitucional de Irredutibilidade (PCI) é verba de natureza transitória, que será absorvida no valor do subsídio, dos proventos e das pensões, por ocasião de futuros reajustes, revisão, reestruturação parcial ou setorial, ou de acordo com o índice de correção de distorções no valor do subsídio, e não poderá ser utilizada, em qualquer situação, para compor outra vantagem pecuniária.
- § 3º Sobre a Parcela Constitucional de Irredutibilidade incidirá apenas a revisão geral anual da remuneração de que trata o artigo 37, inciso X, da Constituição Federal.
- TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
- Art. 52. A função Atendente Infantil do cargo de Assistente de Ações Sociais da Carreira Gestão de Ações de Assistência e Cidadania, prevista no inciso II do art. 3º do Decreto nº 11.888, de 4 de julho de 2005, passa a compor quadro em extinção, conforme Anexos X e XI desta Lei, ficando vedada a realização de concurso público para seu provimento na estrutura da Secretaria.
- § 1º Ficam extintos os cargos vagos da função Atendente Infantil, na data da publicação desta Lei.
- § 2º Na medida em que vagarem, serão extintos os cargos referentes à função mencionada no *caput* deste artigo, desde que não sejam necessários para a linha de promoção funcional.
- § 3º Para a adequação do quantitativo de cargos por classes previsto no Anexo XI, poderão ser utilizados os quantitativos referentes aos cargos vagos relativos às classes finais, com o retorno desses quantitativos, proporcionalmente, às referidas classes, na medida em que as promoções ocorrerem.
- § 4º Aos servidores incluídos no quadro em extinção ficam assegurados os direitos referentes ao desenvolvimento funcional, e demais direitos concedidos aos servidores da carreira estabelecida por esta Lei, permanecendo nos respectivos cargos e funções, com a mesma nomenclatura, e desempenhando as mesmas atribuições institucionais e comuns a todos os demais servidores, bem como as específicas da função, conforme constante do Anexo X.
- Art. 53. O cargo de Agente de Ações Sociais, nas suas respectivas funções, previsto no inciso III do art. 3º do Decreto nº 11.888, de 4 de julho de 2005, passa a compor quadro em extinção, conforme Anexos X e XI desta Lei, ficando vedada a realização de concurso público para seu provimento na estrutura da Secretaria.
- § 1º Ficam extintos os cargos vagos de Agente de Ações Sociais, na data da publicação desta Lei.
- § 2º Na medida em que vagar, serão extintos os cargos mencionados no *caput* deste artigo, desde que não sejam necessários para a linha de promoção funcional.
- § 3º Para a adequação do quantitativo de cargos por classes previsto no Anexo XI desta Lei, poderão ser utilizados os quantitativos referentes aos cargos vagos relativos às classes finais, com o retorno desses quantitativos, proporcionalmente, às referidas classes, na medida em que as promoções ocorrerem.

§ 4º Aos servidores incluídos no quadro em extinção ficam assegurados os direitos referentes ao desenvolvimento funcional, e demais direitos concedidos aos servidores da carreira estabelecida por esta Lei, permanecendo nos respectivos cargos/funções, com a mesma nomenclatura, e desempenhando as mesmas atribuições institucionais e comuns a todos os demais servidores, bem como as específicas da função, conforme constante do Anexo X.

Art. 54. As funções Gestor de Ações Sociais e Gestor de Atividades da Assistência Social, previstas no inciso I do art. 3º do Decreto nº 11.888, de 4 de julho de 2005, são aglutinadas, e continuam a integrar o cargo de Gestor de Ações Sociais.

Art. 55. Os servidores efetivos das carreiras, em exercício na data da publicação desta Lei, serão incluídos no quadro de pessoal fixado nos Anexos VII e VIII, observadas as classes em que se encontram, e nas tabelas remuneratórias fixadas no Anexo IX, observado o tempo de efetivo exercício no cargo da carreira, para fins de fixação dos níveis, conforme estipulado no art. 40 desta Lei.

Art. 56. Os servidores efetivos do quadro em extinção serão incluídos no quadro de pessoal fixado no Anexo XI, observadas as classes em que se encontram, e nas Tabelas remuneratórias fixadas no Anexo IX, observado o tempo de efetivo exercício no cargo da carreira, para fins de fixação dos níveis, conforme estipulado no art. 40 desta Lei.

Art. 57. O Poder Executivo Estadual terá o prazo de cinco anos, contado da data da publicação desta Lei, para a adequação do quadro de pessoal previsto nos Anexos VII e VIII desta Lei.

Art. 58. Para a adequação do quantitativo de cargos por classes, previsto nos Anexos VII e VIII, poderão ser utilizados os quantitativos referentes aos cargos vagos relativos às classes da carreira, com o retorno desses quantitativos proporcionalmente às respectivas classes, na medida em que as promoções ocorrerem.

Art. 59. As promoções ocorrerão pelo critério de antiguidade, observada a existência de vaga na classe superior, até que seja implantado o procedimento das avaliações anuais de desempenho.

Art. 60. Os servidores ocupantes de cargos do quadro de pessoal da SETAS cumprirão carga horária de quarenta horas semanais de trabalho e oito horas diárias.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo expedirá regulamento para os casos de carga horária especial e de sistema de escala de serviço, se for o caso.

Art. 61. Os atos de nomeação para o exercício de cargos em comissão são de competência do Governador do Estado e os atos de designação para o exercício de função de confiança são de competência do dirigente da Secretaria, e ambos serão publicados no Diário Oficial do Estado.

Art. 62. A indenização prevista no art. 50 poderá ser concedida aos inscritos em cursos em andamento na data de publicação desta Lei, desde que atendam aos requisitos de concessão e sejam devidamente autorizadas, não gerando direito a qualquer pagamento pretérito.

Art. 63. Compete à Unidade de Recursos Humanos da Secretaria manter atualizado o cadastro dos servidores a ela vinculados e as vagas do quadro de pessoal permanente, de acordo com as normas de administração de pessoal.

Art. 64. Compete ao Governador do Estado e ao dirigente da Secretaria editar atos e normas regulamentando os procedimentos e as disposições complementares, necessárias à aplicação desta Lei.

Art. 65. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos orçamentários e créditos próprios que forem consignados à SETAS, observadas as disponibilidades financeiras do Tesouro do Estado.

Art. 66. Constituem partes integrantes desta Lei, os seguintes

Anexos:

I - Anexo I - quantitativo de cargos efetivos da carreira Gestão de Ações de Assistência e Cidadania;

II - Anexo II - quantitativo de cargos efetivos da carreira Gestão de Ações de Defesa do Consumidor;

III - Anexo III - atribuições dos cargos da carreira Gestão de Ações de Assistência e Cidadania;

IV - Anexo IV - atribuições dos cargos da carreira Gestão de Ações de Defesa do Consumidor;

V - Anexo V - escolaridade e habilitações específicas dos cargos da carreira Gestão de Ações de Assistência e Cidadania;

VI - Anexo VI - escolaridade e habilitações específicas dos cargos da carreira Gestão de Ações de Defesa do Consumidor;

VII - Anexo VII - distribuição dos cargos nas classes da carreira Gestão de Ações de Assistência e Cidadania;

VIII - Anexo VIII - distribuição dos cargos nas classes da carreira Gestão de Ações de Defesa do Consumidor;

IX - Anexo IX: subsídios das carreiras Gestão de Ações de Assistência e Cidadania e Gestão de Ações de Defesa do Consumidor e do Quadro em Extinção:

Tabela A: Categoria funcional: Ensino Fundamental Completo: Agente de Ações Sociais, Agente de Merenda, Agente de Relações de Consumo, Auxiliar de Atendimento Infantil, Auxiliar de Ações Sociais, Cozinheiro de Unidade Socioeducacional, Lactarista e Zelador de Atendimento Infantil (vigência: 2/5/2014);

Tabela B: Categoria funcional: Ensino médio: Atendente Infantil, Assistente de Relações de Consumo e Agente Fiscal de Relações de Consumo (vigência: 2/5/2014);

Tabela C: Categoria funcional: Ensino Superior: Gestor de Ações Sociais, Gestor de Relações de Consumo e Fiscal de Relação de Consumo (vigência: 2/5/2014);

Tabela D: Categoria funcional: Ensino Fundamental Completo: Agente de Ações Sociais, Agente de Merenda, Agente de Relações de Consumo, Auxiliar de

Atendimento Infantil, Auxiliar de Ações Sociais, Cozinheiro de Unidade Socioeducacional, Lactarista e Zelador de Unidade de Atendimento Infantil (vigência: 1º/12/2014);

Tabela E: Categoria funcional: Ensino médio: Atendente Infantil, Assistente de Relações de Consumo e Agente Fiscal de Relações de Consumo (vigência: 1º/12/2014);

Tabela F: Categoria funcional: Ensino Superior: Gestor de Ações Sociais, Gestor de Relações de Consumo e Fiscal de Relação de Consumo (vigência: 1º/12/2014);

X - Anexo X - cargos/funções em extinção da carreira Gestão de Ações de Assistência e Cidadania;

XI - Anexo XI - distribuição dos cargos em extinção por classes.

Art. 67. Ficam revogados os Anexos XXXIII e XLVII da Lei nº 4.350, de 24 de maio de 2013.

Art. 68. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 2 de maio de 2014.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2013.

ANDRÉ PUCCINELLI
Governador do Estado

ANEXO I DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

QUANTITATIVO DOS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

CARGO	QUANTITATIVO
GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS	304
ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS	437
TOTAL	741

ANEXO II DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

QUANTITATIVO DOS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR

CARGO	QUANTITATIVO
GESTOR DE RELAÇÕES DE CONSUMO	14
FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO	10
ASSISTENTE DE RELAÇÕES DE CONSUMO	35
AGENTE FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO	10
TOTAL	69

ANEXO III DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

I - dos ocupantes do cargo de Gestor de Ações Sociais:

1. promover, coordenar e organizar o desenvolvimento e a execução das políticas públicas de assistência social e de direitos humanos, e demais políticas setoriais, observando as deliberações e as pactuações de suas respectivas instâncias;

2. promover o estudo, a produção teórica e a pesquisa em matéria condizente com sua prática profissional;

3. assessorar a implementação e a consolidação de projetos, serviços, propostas, ações e de atividades do sistema descentralizado e participativo da assistência social; a execução e o acompanhamento da política de direitos humanos, em consonância com as diretrizes nacionais;

4. acompanhar a execução da Política de Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, em nível primário, secundário e terciário, em consonância com as diretrizes da Política Nacional Antidrogas e do Conselho Estadual Antidrogas;

5. acompanhar a execução da Política de Promoção da Igualdade Racial, e coordenar ações de prevenção e de combate à discriminação étnico-racial;

6. coordenar e apoiar todos os serviços executados pelo corpo administrativo dos Órgãos Colegiados, da Secretaria a que estão vinculados;

7. coordenar ações de prevenção e de combate à homofobia, em consonância com o Plano Nacional LGBT;

8. organizar a realização das conferências estaduais dos conselhos de direitos e de políticas públicas;

9. apoiar a organização de entidades comunitárias;

10. atuar nos procedimentos relativos a títulos de utilidade pública e de regularidade das entidades;

11. atuar na capacitação de recursos humanos visando à qualificação de gestores, conselheiros, técnicos, dirigentes e de funcionários de entidades que executam atividades na área de assistência social e de promoção da cidadania, em ações e em eventos organizados e ou executados pela Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social;

12. gerenciar, planejar, formular, executar, assessorar, monitorar e avaliar programas, projetos, serviços, e benefícios vinculados às ações socioassistenciais que promovem a integração familiar e comunitária de demandatários dos serviços e atenções da assistência social;

13. participar do planejamento estratégico e de reuniões, avaliando políticas governamentais de impacto direto e indireto na área de assistência social; efetuar contatos internos e externos para implementação de ações de promoção da cidadania e da inclusão social;

14. identificar e analisar dificuldades e necessidades materiais e de outra ordem, de âmbito social e pessoal dos indivíduos, das famílias e dos grupos comunitários, utilizando processos básicos do serviço social para integração de pessoas à sociedade;

15. implementar programas e projetos socioassistenciais, valendo-se da análise dos recursos e da identificação das vulnerabilidades e dos riscos sociais dos indivíduos, das famílias e das comunidades estudadas, para promoção de serviços de assistência aos usuários;

16. elaborar projetos e planejar atividades ligadas à melhoria da alimentação, nutrição, vestuário, higiene, saúde e da habitação de pessoas atendidas em instituições assistenciais e por unidades de atendimento socioassistencial;

17. supervisionar, monitorar, acompanhar e fiscalizar a execução de termos contratuais ou de convênios, e a realização de ações programadas por órgãos e por instituições da área assistência social do Estado;

18. promover a identificação de agentes e de organizações e a articulação de parcerias para captação de recursos financeiros, tecnológicos e outros necessários à implementação de ações governamentais e à gestão de contratos e convênios de interesse da área de assistência social;

19. acompanhar a aplicação e interpretar normas inscritas na legislação que rege o atendimento aos usuários das políticas de assistência social e cidadania, em especial relacionadas aos serviços de atenção à população em situação de vulnerabilidade social;

20. desenvolver, orientar, coordenar, controlar e executar pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos, pareceres, relatórios, planos e de projetos, de acordo com a respectiva especialidade, em apoio às atividades da área de assistência social do Estado;

21. acompanhar e apoiar equipes técnicas, operacionais ou administrativas e aplicar princípios éticos de relações humanas no trabalho, contribuindo sempre para o aperfeiçoamento de procedimentos administrativos, a melhoria do ambiente organizacional e o crescimento profissional dos membros da equipe de trabalho;

22. prestar assessoramento técnico e atuar na gestão das atividades de recursos humanos, previdência, patrimônio, finanças, compras, suprimento, de comunicações administrativas e dos serviços de apoio administrativo e de manutenção.

23. manter atualizado o cadastro das entidades e da rede prestadora de serviços socioassistenciais;

24. prestar assessoramento aos municípios e às entidades nos processos orçamentários do SUAS, dos critérios de partilha no financiamento do SUAS e o papel das instâncias de pactuação neste processo.

25. desenvolver, orientar e coordenar as políticas de diversidades de raça/etnia, religião, gênero, orientação sexual, dos ciclos de vida, bem como os costumes e as tradições, particularmente das comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ribeirinhos, entre outras);

26. apoiar tecnicamente os municípios na implantação e na organização da gestão do SUAS, do Cadastro Único e Programa Bolsa-Família, assim como dos serviços, projetos e benefícios socioassistenciais;

27. assessorar tecnicamente aos municípios na compreensão, elaboração e execução dos recursos da Assistência Social, orçamento SUAS, do critério de partilha e nas prestações de contas e no controle interno e externo;

28. realizar monitoramento e avaliação da política de assistência social em sua esfera de abrangência e assessorar os municípios para o seu desenvolvimento;

29. produzir, intersetorial e interdisciplinarmente, propostas que viabilizem e potencializem a participação dos usuários e dos trabalhadores no fortalecimento da política pública de assistência social e cidadania, e demais políticas setoriais;

30. normatizar e regular a política e o plano estadual de assistência social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de segurança social;

31. elaborar o pacto de aprimoramento do SUAS, objetivando as ações de estruturação e de aperfeiçoamento do SUAS em seu âmbito;

32. planejar e acompanhar a gestão, organizar e executar os serviços, os programas, os projetos e os benefícios socioassistenciais; promover e organizar a oferta de serviços socioassistenciais conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

33. conhecer e articular com as outras políticas sociais e econômicas, particularmente a saúde, previdência social, educação, trabalho e a renda;

34. desenvolver ações para a implementação da Vigilância Socioassistencial;

35. conhecer e manter atualizados os principais instrumentos que possibilitam monitoramento e avaliação instituídos pelo Governo Federal e Estadual;

36. gerir e elaborar indicadores de monitoramento e resultados dos serviços em âmbito estadual;

37. realizar diagnósticos e acompanhar no âmbito estadual e de seus microterritórios, o que implica em conhecimentos sobre: a dinâmica da formação sócio-histórica; as principais sequelas das desigualdades sociais que atingem sua população, como a pobreza, a miséria, as múltiplas formas de violência, a fragilidade de vínculos familiares e sociais, entre outras;

38. realizar o planejamento social e o planejamento e controle orçamentário e financeiro, especialmente como meio estratégico de aperfeiçoamento da gestão do Sistema Único Assistência Social e de qualificação dos benefícios e serviços socioassistenciais;

39. monitorar a operação dos benefícios e dos serviços governamentais e não governamentais e sua avaliação sistemática, como processo instituído, o qual impulsiona a qualificação constante dos benefícios e dos serviços;

40. desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, de pesquisas e de diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e de riscos no território, e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional dos serviços;

41. elaborar, implantar e executar a política de Gestão do Trabalho e da educação permanente, de acordo com a legislação vigente do SUAS;

42. desenvolver ações de prevenção, de proteção e de promoção da dinâmica psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo, bem como realizar seus serviços dentro dos padrões de qualidade e dos princípios éticos;

43. realizar estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, de religiosos, de classes e de segmentos sociais e culturais;

44. exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao estudo, à prevenção, à orientação e ao acompanhamento, intervindo com os indivíduos e os grupos, no que concerne aos sofrimentos oriundos de problemas de caráter social e interpessoal, com o objetivo de levá-los a acessar os recursos e os meios necessários, a fim de superar dificuldades, propiciando autonomia, empoderamento e qualidade de vida;

45. participar de grupos de pesquisa socioantropológica;

46. realizar diagnósticos participativos sobre a situação socioeconômica rural e urbana, em âmbito estadual;

47. elaborar e acompanhar projetos socioassistenciais de desenvolvimento rural e urbano, voltados aos movimentos e às organizações de etnias afro-brasileiras, indígenas e outras populações tradicionais;

48. estudar o desenvolvimento e as relações recíprocas dos grupos linguísticos, no que respeita à cultura e à sociedade; efetuar estudos comprovativos das sociedades e das culturas e, ainda, estudar as diferenças físicas e humanas no seu significado e efeitos, no que respeita à hereditariedade, ao meio físico e ao aspecto humano;

49. realizar acompanhamento do indivíduo e da família por meio da intervenção terapêutica ocupacional, o que inclui a elaboração de parecer técnico, propondo orientação e, se necessário, encaminhamento à rede;

50. fomentar atividades na área senso-percepto-cognitiva, cultural, social e de lazer, entre outras, resgatando as áreas de desempenho ocupacional;

51. participar da identificação do público a ser atendido, da acolhida, da busca ativa, da escuta profissional qualificada, das visitas domiciliares, da elaboração de plano de acompanhamento sociofamiliar, das atividades com grupos de convívio e com grupos socioeducativos;

52. planejar, executar, organizar e orientar ações voltadas à temática da segurança alimentar e nutricional;

53. executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo.

II - dos ocupantes do cargo de Assistente de Ações Sociais:

1. desenvolver as atividades de acordo com as bases reguladoras legais da política de assistência social, entre elas a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social, alterada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011, e demais regulamentos;

2. alimentar, consultar e gerar relatórios dos principais sistema e instrumentos que possibilitam monitoramento e avaliação instituídos pelos Governos Federal e Estadual;

3. participar da atualização e da manutenção dos bancos de dados da Secretaria a que estão vinculados;

4. registrar informações técnicas e administrativas em relatórios e em planilhas; receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e a distribuição de processos e de documentos; aplicar as técnicas de gestão de pessoal, orçamento, material, compras e sistemas e de métodos nos procedimentos de rotina;

5. realizar atividades voltadas à manutenção, à recuperação e à conservação de bens materiais móveis, de documentos e de equipamentos, bem como, executar rotinas administrativas de patrimônio, de aquisição, de guarda de suprimentos e de arquivo de comunicações administrativas;

6. executar tarefas de atendimento às pessoas, organização de agenda, redação de correspondência e de preparação de relatórios, de levantamentos estatísticos e outras atividades de interesse dos agentes titulares de funções de gerência e de unidades da área de assistência social e cidadania;

7. auxiliar na execução orçamentária, financeira, no controle e no acompanhamento de convênios e contratos; apoiar as atividades relacionadas às áreas de recursos humanos, material, patrimônio e serviços gerais e de assistência social e cidadania;

8. processar e fazer registros rotineiros de documentos e providenciar seu encaminhamento ao destino; executar serviços de tratamento de informações por meio da informática;

9. executar tarefas vinculadas à administração de pessoal e de controle de frequência de servidores; prestar orientação sobre serviços executados, mantendo atualizados os registros e os arquivos dos usuários;

10. contribuir na elaboração, na atualização e no monitoramento de planilhas eletrônicas referentes aos serviços, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria a que estão vinculados;

11. executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo.

ANEXO IV DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR

I - dos ocupantes do cargo de Gestor de Relações de Consumo:

1. assessorar tecnicamente na implementação do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor; elaborar, gerenciar e avaliar programas, projetos e serviços afetos às relações de consumo;

2. participar da formulação, do planejamento e da execução das ações vinculadas à Política Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor;

3. capacitar recursos humanos para a qualificação de gestores, de conselheiros, de técnicos municipais e de funcionários de entidades;

4. desenvolver ações que promovam a educação e a divulgação sobre o consumo adequado dos produtos e dos serviços, asseguradas a liberdade de escolha e a igualdade nas contratações;

5. receber, analisar e avaliar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativas às relações de consumo;

6. realizar mediação individual em audiências de conciliação, lavrando-se o competente termo de assentada;

7. executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo;

II - dos ocupantes do cargo de Fiscal de Relações de Consumo:

1. fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor e das normas correlatas;

2. fiscalizar produtos e serviços oferecidos no mercado de consumo, em consonância com o Código de Defesa do Consumidor e com a legislação correlata;

3. examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor;

4. efetuar ações de fiscalização em atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitem de verificação *in loco* para a comprovação de ocorrência de infração;

5. fiscalizar empresas por determinação superior, no sentido de coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos em curso;

6. executar interdição de estabelecimentos, nos termos do inciso X do art. 56 da Lei Federal nº 8.078, de 1990, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor;

7. lavrar autos de infração, de apreensão e termo de depósito, por infringência às normas previstas na legislação do consumidor;

8. elaborar relatório de fiscalização de autuação e de visitas e, quando couber, subsidiar decisão da instância superior;

9. executar diligências de caráter preventivo, para coleta de informações aos fornecedores, de forma a orientá-los no cumprimento da legislação que regula as relações de consumo, lavrando-se o competente auto de constatação;

10. executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo;

III - dos ocupantes do cargo de Agente Fiscal de Relações de Consumo:

1. executar diligências de caráter preventivo aos fornecedores, de forma a orientá-los no cumprimento da legislação que regula as relações de consumo, lavrando-se o competente auto de constatação;

2. inspecionar a qualidade de produtos e de serviços oferecidos no mercado de consumo, em consonância com o Código de Defesa do Consumidor e legislação correlata;

3. notificar os estabelecimentos comerciais, nos termos do art. 42 do Decreto Federal nº 2.181, de 1997, para apresentação de defesa escrita com relação a processos administrativos instaurados;

4. coletar dados *in loco* para compor pesquisas decorrentes de denúncia de possível infração à legislação que regula as relações de consumo ou em cumprimento de atos de ofício;

5. lavrar autos de apreensão e termos de depósito por infringência às normas previstas na legislação de defesa do consumidor;

6. efetuar inspeções em atendimento a reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitem de verificação *in loco* para a comprovação de possível infração;

7. executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo;

IV - dos ocupantes do cargo de Assistente de Relações de Consumo:

1. expedir as Certidões de Violação aos Direitos do Consumidor, mediante requerimento e recolhimento da taxa competente, mantendo-as em arquivo;

2. controlar e registrar, para fins de estatística e de norteamento de condutas e de ações do PROCON-MS, todos os atendimentos realizados, seja por telefone, correio eletrônico ou pessoalmente;

3. triar, orientar, receber e registrar os atendimentos realizados e encaminhar para autuação, quando os fatos narrados noticiarem lesão ou possibilidade de lesão a direitos do consumidor, para efetivação dos procedimentos cabíveis e agendamento de reunião conciliatória;

4. orientar o consumidor para procurar os órgãos competentes, quando os fatos narrados não noticiarem lesões às relações de consumo;

5. lavrar atos, autuar processos, proceder a registros, expedir traslado, certidões e notificações mediante Aviso de Recebimento/AR, autenticar documentos e receber, via protocolo, impugnações e recursos de decisões administrativas prolatadas;

6. manter em arquivo provisório e definitivo dos procedimentos administrativos, controlando sua movimentação entre os diversos setores, a fim de zelar por sua adequada preservação;

7. emitir guias para recolhimento de multas aplicadas pelas autoridades competentes, e ordenar os procedimentos administrativos para realização de audiência conciliatória;

8. executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo.

ANEXO V DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO ESPECÍFICAS PARA OS CARGOS DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

CARGO	GRADUAÇÃO/FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO
GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS	Graduação em Serviço Social, Psicologia, Antropologia, Pedagogia, Sociologia, Terapia Ocupacional, Nutrição.
ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS	Formação de nível médio.

ANEXO VI DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO ESPECÍFICAS PARA OS CARGOS DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR

CARGO	GRADUAÇÃO/FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO
Gestor de Relações de Consumo	Graduação em Nível Superior.
Fiscal de Relações de Consumo	Graduação em Nível Superior; Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria "B".
Assistente de Relações de Consumo	Formação de nível médio.
Agente Fiscal de Relações de Consumo	Formação de nível médio; Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria "B".

ANEXO VII DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS NAS CLASSES DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS	A	66
	B	58
	C	50
	D	42
	E	34
	F	26
	G	18
	H	10
Total		304

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS	A	87
	B	77
	C	68
	D	59
	E	50
	F	41
	G	32
	H	23
Total		437

ANEXO VIII DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS NAS CLASSES DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
GESTOR DE RELAÇÕES DE CONSUMO	A	3
	B	3
	C	2
	D	2
	E	1
	F	1
	G	1
	H	1
Total		14

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO	A	2
	B	2
	C	1
	D	1
	E	1
	F	1
	G	1
	H	1
Total		10

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
ASSISTENTE DE RELAÇÕES DE CONSUMO	A	8
	B	7
	C	6
	D	4
	E	4
	F	3
	G	2
	H	1
Total		35

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
AGENTE FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO	A	2
	B	2
	C	1
	D	1
	E	1
	F	1
	G	1
	H	1
Total		10

ANEXO IX DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

SUBSÍDIOS DAS CARREIRAS GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA E GESTÃO DE AÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR E DO QUADRO EM EXTINÇÃO

TABELA A: Revisão geral + reajuste setorial (índice de correção de distorções)

Categoria funcional: Ensino Fundamental Completo:

Agente de Ações Sociais
Agente de Merenda
Agente de Relações de Consumo
Auxiliar de Atendimento Infantil
Auxiliar de Ações Sociais
Cozinheiro de Unidade Socioeducacional
Lactarista
Zelador de Unidade de Atendimento Infantil

Vigência: 2 / 5 / 2014

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	904,41	994,85	1.040,07	1.085,29	1.130,51	1.175,73	1.220,95	1.266,17
B	994,85	1.094,34	1.144,08	1.193,82	1.243,56	1.293,31	1.343,05	1.392,79
C	1.040,07	1.144,08	1.196,08	1.248,09	1.300,09	1.352,09	1.404,10	1.456,10
D	1.085,29	1.193,82	1.248,09	1.302,35	1.356,62	1.410,88	1.465,14	1.519,41
E	1.130,51	1.243,56	1.300,09	1.356,62	1.413,14	1.469,67	1.526,19	1.582,72
F	1.175,73	1.293,31	1.352,09	1.410,88	1.469,67	1.528,45	1.587,24	1.646,03
G	1.220,95	1.343,05	1.404,10	1.465,14	1.526,19	1.587,24	1.648,29	1.709,33
H	1.266,17	1.392,79	1.456,10	1.519,41	1.582,72	1.646,03	1.709,33	1.772,64

TABELA B: Revisão geral + reajuste setorial (índice de correção de distorções)

Categoria funcional: Ensino médio:

Atendente Infantil
Assistente de Relações de Consumo
Agente Fiscal de Relações de Consumo

Vigência: 2 / 5 / 2014

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	1.121,75	1.233,93	1.290,01	1.346,10	1.402,19	1.458,28	1.514,36	1.570,45
B	1.233,93	1.357,32	1.419,01	1.480,71	1.542,41	1.604,10	1.665,80	1.727,50
C	1.290,01	1.419,01	1.483,51	1.548,02	1.612,52	1.677,02	1.741,52	1.806,02
D	1.346,10	1.480,71	1.548,02	1.615,32	1.682,63	1.749,93	1.817,24	1.884,54
E	1.402,19	1.542,41	1.612,52	1.682,63	1.752,73	1.822,84	1.892,95	1.963,06
F	1.458,28	1.604,10	1.677,02	1.749,93	1.822,84	1.895,76	1.968,67	2.041,59
G	1.514,36	1.665,80	1.741,52	1.817,24	1.892,95	1.968,67	2.044,39	2.120,11
H	1.570,45	1.727,50	1.806,02	1.884,54	1.963,06	2.041,59	2.120,11	2.198,63

TABELA C: Revisão geral + reajuste setorial (índice de correção de distorções)

Categoria funcional: Ensino Superior:

Gestor de Ações Sociais
Gestor de Relações de Consumo
Fiscal de Relação de Consumo

Vigência: 2 / 5 / 2014

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	2.300,00	2.530,00	2.645,00	2.760,00	2.875,00	2.990,00	3.105,00	3.220,00
B	2.530,00	2.783,00	2.909,50	3.036,00	3.162,50	3.289,00	3.415,50	3.542,00
C	2.645,00	2.909,50	3.041,75	3.174,00	3.306,25	3.438,50	3.570,75	3.703,00
D	2.760,00	3.036,00	3.174,00	3.312,00	3.450,00	3.588,00	3.726,00	3.864,00
E	2.875,00	3.162,50	3.306,25	3.450,00	3.593,75	3.737,50	3.881,25	4.025,00
F	2.990,00	3.289,00	3.438,50	3.588,00	3.737,50	3.887,00	4.036,50	4.186,00
G	3.105,00	3.415,50	3.570,75	3.726,00	3.881,25	4.036,50	4.191,75	4.347,00
H	3.220,00	3.542,00	3.703,00	3.864,00	4.025,00	4.186,00	4.347,00	4.508,00

TABELA D: Revisão geral + reajuste setorial (índice de correção de distorções)

Categoria funcional: Ensino Fundamental Completo:

Agente de Ações Sociais
Agente de Merenda
Agente de Relações de Consumo
Auxiliar de Atendimento Infantil
Auxiliar de Ações Sociais
Cozinheiro de Unidade Socioeducacional
Lactarista
Zelador de Unidade de Atendimento Infantil

Vigência: 1º / 12 / 2014

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	1.003,90	1.104,29	1.154,49	1.204,68	1.254,88	1.305,07	1.355,27	1.405,46
B	1.104,29	1.214,72	1.269,93	1.325,15	1.380,36	1.435,58	1.490,79	1.546,01
C	1.154,49	1.269,93	1.327,66	1.385,38	1.443,11	1.500,83	1.558,55	1.616,28
D	1.204,68	1.325,15	1.385,38	1.445,62	1.505,85	1.566,08	1.626,32	1.686,55
E	1.254,88	1.380,36	1.443,11	1.505,85	1.568,59	1.631,34	1.694,08	1.756,83
F	1.305,07	1.435,58	1.500,83	1.566,08	1.631,34	1.696,59	1.761,84	1.827,10
G	1.355,27	1.490,79	1.558,55	1.626,32	1.694,08	1.761,84	1.829,61	1.897,37
H	1.405,46	1.546,01	1.616,28	1.686,55	1.756,83	1.827,10	1.897,37	1.967,64

TABELA E: Revisão geral + reajuste setorial (índice de correção de distorções)

Categoria funcional: Ensino médio:

Atendente Infantil
Assistente de Relações de Consumo
Agente Fiscal de Relações de Consumo

Vigência: 1º / 12 / 2014

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	1.245,14	1.369,65	1.431,91	1.494,17	1.556,43	1.618,68	1.680,94	1.743,20
B	1.369,65	1.506,62	1.575,10	1.643,58	1.712,07	1.780,55	1.849,03	1.917,52
C	1.431,91	1.575,10	1.646,70	1.718,29	1.789,89	1.861,48	1.933,08	2.004,68
D	1.494,17	1.643,58	1.718,29	1.793,00	1.867,71	1.942,42	2.017,13	2.091,84
E	1.556,43	1.712,07	1.789,89	1.867,71	1.945,53	2.023,35	2.101,17	2.179,00
F	1.618,68	1.780,55	1.861,48	1.942,42	2.023,35	2.104,29	2.185,22	2.266,15
G	1.680,94	1.849,03	1.933,08	2.017,13	2.101,17	2.185,22	2.269,27	2.353,31
H	1.743,20	1.917,52	2.004,68	2.091,84	2.179,00	2.266,15	2.353,31	2.440,47

TABELA F: Revisão geral + reajuste setorial (índice de correção de distorções)

Categoria funcional: Ensino Superior:

Gestor de Ações Sociais
Gestor de Relações de Consumo
Fiscal de Relação de Consumo

Vigência: 1º / 12 / 2014

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	2.800,00	3.080,00	3.220,00	3.360,00	3.500,00	3.640,00	3.780,00	3.920,00
B	3.080,00	3.388,00	3.542,00	3.696,00	3.850,00	4.004,00	4.158,00	4.312,00
C	3.220,00	3.542,00	3.703,00	3.864,00	4.025,00	4.186,00	4.347,00	4.508,00
D	3.360,00	3.696,00	3.864,00	4.032,00	4.200,00	4.368,00	4.536,00	4.704,00
E	3.500,00	3.850,00	4.025,00	4.200,00	4.375,00	4.550,00	4.725,00	4.900,00
F	3.640,00	4.004,00	4.186,00	4.368,00	4.550,00	4.732,00	4.914,00	5.096,00
G	3.780,00	4.158,00	4.347,00	4.536,00	4.725,00	4.914,00	5.103,00	5.292,00
H	3.920,00	4.312,00	4.508,00	4.704,00	4.900,00	5.096,00	5.292,00	5.488,00

ANEXO X DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

CARGOS/FUNÇÕES EM EXTINÇÃO DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

CARGO	FUNÇÃO	HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Assistente de Ações Sociais	Atendente Infantil	Nível Médio	a) colaborar nas ações de articulação com as famílias das crianças assistidas nas unidades de atendimento infantil, e na execução de atividades pedagógicas de aprendizado e de desenvolvimento; b) executar ações para a criação e o desenvolvimento de hábitos, de habilidades e de atitudes nas crianças, e executar procedimentos para os cuidados, relativamente a banho, a descanso, a refeições e a higiene pessoal; c) acompanhar e informar os responsáveis quanto às crianças que apresentem necessidades educativas especiais e ou de saúde, e controlar os horários de banho, de sono, de brincadeiras e de atividades pedagógicas das crianças; d) organizar procedimentos de atendimento direto às crianças, e promover atividades recreativas e de aprendizagem, sob a orientação de técnicos especializados; e) promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal das crianças assistidas; f) criar e executar atividades recreativas, promover atividades lúdicas, estimulantes à participação, e cuidar da manutenção de equipamentos e de materiais para recreação.

CARGO	FUNÇÃO		HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Agente de Ações Sociais	Agente de Ações Sociais		Nível Fundamental Completo e Incompleto	a) executar serviços de apoio auxiliar as unidades administrativas e operacionais, e atender usuários dos serviços, fornecendo e recebendo informações;
				b) receber, registrar e distribuir documentos e correspondências, cumprindo os procedimentos necessários à tramitação e ao registro dos mesmos;
				c) dirigir veículos para transporte de pessoas, cargas e documentos, realizar verificações e manutenções básicas do veículo e apoiar os serviços de recebimentos e de entrega de materiais e de correspondências;
				d) operar máquinas e equipamentos reprográficos e de escritório, executar tarefas inerentes aos serviços de recepção de pessoas, de protocolo de transmissão de informações e de guarda e de conservação de bens e de documentos;
	Agente de Relações de Consumo			e) executar tarefas de manutenção, de recuperação e de conservação de bens móveis, de instalações e de equipamentos, e executar tarefas vinculadas a trabalhos profissionais semiqualeificados, vinculadas a essas atividades;
				f) substituir fusíveis e lâmpadas queimadas, remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais, transportar pequenas encomendas e transmitir recados;
	Auxiliar de Ações Sociais			g) investigar as anormalidades observadas e solicitar ou tomar as devidas providências, levando ao conhecimento da chefia qualquer alteração existente;
				h) executar serviços de recebimentos e de entrega de materiais, de correspondências e de valores, de conformidade com normas aplicáveis a essa atividade;
				i) definir cardápios, sob orientação de nutricionista, preparar e servir refeições, mamadeiras, papinhas, mingaus e sucos para alimentação de crianças;
				j) realizar serviços de limpeza e de esterilização de pratos, de talheres, de mamadeiras, de utensílios, de vasilhames de cozinha, e de preparação de refeições;
Agente de Ações Sociais			k) controlar a guarda e a conservação de gêneros alimentícios adquiridos para consumo na preparação de alimentação nas unidades de atendimento infantil;	
			l) operar utensílios e aparelhos de cozinha e de preparação de alimentos em unidades de atendimento infantil;	
			m) fiscalizar a entrada e a saída de pessoas e de veículos, pelos portões de acesso sob sua vigilância, e realizar a verificação, diária, se as fechaduras e os trincos das portas e das janelas do imóvel sob sua guarda estão devidamente fechados;	
			n) executar atividades simples e rotineira, como lavar e limpar cômodos, terraços e demais dependências; varrer, raspar e encerar, lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças;	
			o) polir objetos, peças e placas metálicas; manter a limpeza de instalações sanitárias;	
	Cozinheiro de Unidade Socioeducacional		p) executar serviços de limpeza e de varrição de pátios e de áreas externas de recreação de dependências diversas; substituir lâmpadas e fusíveis, remover, transportar e arrumar móveis, máquinas, equipamentos, utensílios e brinquedos;	
			q) manter a vigilância sobre o imóvel onde funciona unidade de atendimento infantil e fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando ou solicitando providências tendentes a evitar roubo, incêndio e danificação em edifícios, em plantas e em materiais sob sua guarda.	
			r) auxiliar nos procedimentos de atendimento às crianças assistidas nas unidades de atendimento infantil, relativamente a banho, a troca de roupas, a fraldas, a escovação e a oferecimento de refeições, e de manutenção, de conservação e de arrumação das instalações e dos brinquedos;	
			s) manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e à segurança no uso de brinquedos e de material didático-pedagógico;	
			t) executar trabalhos de lavar e de passar roupas de uso pessoal das crianças e de cama, mesa e banho, usados no atendimento às crianças.	
Agente de Ações Sociais				
Agente de Ações Sociais	Lactarista		Nível Fundamental Completo e Incompleto	
Agente de Ações Sociais	Agente de Merenda		Nível Fundamental Completo e Incompleto	
Agente de Ações Sociais	Cozinheiro de Unidade Socioeducacional		Nível Fundamental Completo e Incompleto	
Agente de Ações Sociais	Zelador de Unidade de Atendimento Infantil		Nível Fundamental Completo e Incompleto	
Agente de Ações Sociais	Auxiliar de Atendimento Infantil		Nível Fundamental Completo e Incompleto	

ANEXO XI DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS EM EXTINÇÃO POR CLASSES		
CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	QUANTITATIVO
ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS - FUNÇÃO ATENDENTE INFANTIL	A	27
	B	65
	C	56
	D	48
	E	40
	F	32
	G	24
	H	16
Total		308

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
AGENTE DE AÇÕES SOCIAIS	A	17
	B	85
	C	76
	D	67
	E	58
	F	49
	G	40
	H	30
Total		422

LEI Nº 4.456, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

Altera dispositivos da Lei nº 1.963 de 11 de junho de 1999, que Cria o Fundo de Desenvolvimento do Sistema Rodoviário do Estado de Mato Grosso do Sul - FUNDERSUL; dispõe sobre diferimento de ICMS de produtos agropecuários; crédito presumido em operações de abate, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os dispositivos, abaixo indicados, da Lei nº 1.963, de 11 de junho de 1999, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º
.....

IV - construção, manutenção e melhoramento asfáltico das vias públicas urbanas.

.....” (NR)

“Art. 9º O benefício do diferimento do ICMS nas operações internas com produtos agropecuários, de que tratam os arts. 12 e 47, I e III, e §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 1.810, de 22 de dezembro de 1997 (Código Tributário Estadual - CTE), fica condicionado a que os produtores rurais remetentes das mercadorias contribuam para a construção, manutenção, recuperação e melhoramento asfáltico de rodovias estaduais e de vias públicas urbanas.

.....” (NR)

“Art. 14.:

.....

II -:

.....

d) construção, manutenção e melhoramento asfáltico de vias públicas urbanas.

.....” (NR)

Art. 2º Os recursos utilizados para atendimento ao disposto no inciso IV do art. 1º da Lei nº 1.963, de 11 de junho de 1999, são os provenientes da receita advinda do FUNDERSUL, incidente sobre o álcool combustível e a gasolina.

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

Campo Grande, 18 de dezembro de 2013.

ANDRÉ PUCCINELLI
Governador do Estado

LEI Nº 4.457, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

Autoriza o Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN-MS), em caráter de excepcional interesse público, a planejar, a contratar e a executar obras e serviços, nos termos que especifica, e dá outras providências.