

Republica-se por incorreção.

Publicada no Diário Oficial nº 7.613, de 30 de dezembro de 2009, páginas 1 a 8.

LEI Nº 3.841, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2009.

Dispõe sobre a organização do Grupo Gestão Institucional da Carreira Gestão de Atividades de Trânsito do quadro de pessoal do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul (DETRAN-MS).

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 DA CARREIRA

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A carreira Gestão de Atividades de Trânsito integra o Grupo Gestão Institucional do Plano de Cargos, Empregos e Carreiras do Poder Executivo, prevista no art. 11, inciso VIII, alínea “h”, da Lei nº 2.065, de 29 de dezembro de 1999, com redação dada pelo art. 3º da Lei nº 2.599, de 26 de dezembro de 2002, e compõe o quadro permanente de pessoal do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul (DETRAN-MS).

Parágrafo único. A carreira Gestão de Atividades de Trânsito é estruturada em categorias funcionais integradas por cargos efetivos identificados no Anexo I, que requerem dos seus ocupantes conhecimentos básicos e técnicos especializados para atuarem na formulação de políticas, na coordenação, supervisão, acompanhamento, controle e execução das seguintes atividades institucionais:

I - planejamento, organização, controle e execução das ações vinculadas ao cumprimento da legislação e das normas de trânsito no território do Estado de Mato Grosso do Sul;

II - fiscalização e controle do processo de formação, aperfeiçoamento e reciclagem de condutores de veículos motorizados, expedição e cassação de licença de aprendizagem, permissão para dirigir e emissão de Carteira Nacional de Habilitação;

III - vistoria e inspeção das condições de segurança veicular, registro, emplacamento e licenciamento de veículos;

IV - fiscalização de trânsito, autuação, aplicação de medidas administrativas e de penalidades por infrações de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

V - coleta de dados estatísticos e informações para subsidiar a elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;

VI - credenciamento de órgãos ou entidades e agentes para a execução de atividades previstas na legislação de trânsito;

VII - promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança de trânsito e orientação sobre a aplicação da legislação de trânsito;

VIII - demais atividades inerentes às finalidades da autarquia e ao cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 2º A carreira Gestão de Atividades de Trânsito é estruturada nas categorias funcionais de Gestor de Atividades de Trânsito, Assistente de Atividades de Trânsito, Agente Condutor de Veículos e Agente de Atividades de Trânsito, desdobradas nos cargos efetivos, com suas respectivas atribuições, adiante nominados de acordo com a escolaridade exigida para o exercício de profissões regulamentadas e registro no respectivo órgão de fiscalização:

I - Gestor de Atividades de Trânsito (Nível Superior):

- a) Gestor de Educação e Segurança de Trânsito;
- b) Gestor de Atividades Gerais de Trânsito;
- c) Gestor de Atividades Organizacionais;
- d) Gestor de Vistoria e Identificação Veicular;
- e) Gestor de Atividade de Engenharia de Tráfego e Trânsito;
- f) Gestor de Tecnologia da Informação;
- g) Tecnólogo em Educação e Segurança para o Trânsito;

II - Assistente de Atividades de Trânsito (Nível Médio ou Técnico Profissionalizante):

- a) Técnico Administrativo;
- b) Técnico em Tecnologia da Informação;
- c) Técnico Contábil;
- d) Técnico em Recursos Humanos;
- e) Assistente de Atividades de Trânsito;
- f) Assistente de Pátio, de Apreensão e Guarda de Veículos;
- g) Assistente de Vistoria e Identificação Veicular;

III - Agente Condutor de Veículos (Nível Médio):

a) Agente Condutor de Veículos II;

IV - Agente de Atividades de Trânsito (Nível Fundamental):

a) Agente de Atividades de Trânsito.

Art. 3º Os cargos efetivos que integram a carreira Gestão de Atividades de Trânsito terão descrição própria, mediante identificação:

I - das responsabilidades e atribuições inerentes ao exercício do cargo efetivo ou à função;

II - dos requisitos básicos para o provimento do cargo;

III - das condições especiais de trabalho às quais os servidores ocupantes do cargo serão submetidos.

§ 1º Cada cargo efetivo integrante da carreira Gestão de Atividades de Trânsito será desdobrado, para fins de fixação salarial e promoção, em oito classes posicionadas hierarquicamente, em ordem crescente identificadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G e H.

§ 2º Os cargos efetivos que integram a carreira Gestão de Atividades de Trânsito serão distribuídos nas categorias funcionais, observando-se os quantitativos constantes do Anexo I desta Lei.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º As atribuições básicas dos cargos efetivos da carreira Gestão de Atividades de Trânsito serão exercidas em conformidade com as atribuições vinculadas à respectiva formação profissional, competindo:

I - aos ocupantes do cargo de Gestor de Educação e Segurança de Trânsito:

a) diagnosticar, elaborar projetos e executar atividades de trânsito voltadas à implantação de políticas públicas e a programas socioeducativos que visem à redução de acidentes e promovam a educação e a segurança no trânsito;

b) promover ações e programas que resultem em mudanças comportamentais dos usuários das vias públicas de trânsito;

c) desenvolver e participar de campanhas educativas com vistas à conscientização da segurança no trânsito nas instituições de ensino;

d) proferir palestras, ministrar aulas e coordenar cursos vinculados às atividades educacionais de trânsito e de formação de profissionais na área de trânsito;

e) promover pesquisas e estudos de comportamentos humanos relacionados ao uso das vias públicas entre as diversas categorias de usuários;

f) aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe;

g) executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais;

h) buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade da autarquia;

II - aos ocupantes do cargo de Gestor de Atividades Gerais de Trânsito:

a) planejar, executar, supervisionar, coordenar e aperfeiçoar a implantação de políticas, sistemas, métodos e procedimentos de caráter administrativo;

b) preparar e analisar relatórios, gráficos e tabelas para subsidiar tomadas de decisão;

c) analisar processos, elaborar pareceres, desenvolver, orientar, coordenar, controlar e executar pesquisas, planos e projetos;

d) executar atividades técnicas e operacionais; participar de projetos e ações para a manutenção e a criação de métodos e sistemas que possam aperfeiçoar o atendimento nas agências do DETRAN-MS;

e) promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas de vistoria e identificação de veículos para a emissão de documentos de veículos e de condutores, bem como na qualidade do atendimento ao usuário;

f) atuar na área de políticas de trânsito voltadas para a educação de trânsito;

g) aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe;

h) buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade da autarquia;

III - aos ocupantes do cargo de Gestor de Atividades Organizacionais:

a) planejar, executar, supervisionar, coordenar e aperfeiçoar a implantação de políticas, sistemas, métodos e procedimentos de caráter administrativo, contábil, técnico ou científico, objetivando a melhoria de processos gerenciais, organizacionais e administrativos, aplicando princípios científicos de administração e da legislação pertinente;

b) promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional;

c) executar atividades técnicas, operacionais e administrativas, participar de projetos e ações para a manutenção e criação de métodos e sistemas que possam aperfeiçoar o atendimento nas agências do DETRAN-MS;

d) preparar e analisar relatórios, gráficos e tabelas para subsidiar tomadas de decisão;

e) participar do planejamento estratégico de longo, médio e de curto prazo, avaliando as políticas governamentais de impacto direto e indireto na área de atuação do DETRAN-MS;

f) acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades do DETRAN-MS;

g) executar tarefas de apoio às unidades operacionais, envolvendo atendimento de pessoas, organização de tarefas e procedimentos, preparação de relatórios e levantamentos estatísticos;

h) elaborar os balancetes, os balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como os respectivos demonstrativos;

i) examinar as demonstrações de despesa, elaborar demonstrativos da programação orçamentária e execução financeira e demais registros contábeis;

j) emitir pareceres em processos de tomadas de contas e de prestação de contas e realizar análises contábeis;

k) instruir, para a apreciação de autoridade superior, as prestações e tomadas de contas de ordenadores de despesas, administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos;

l) atender às diligências da Auditoria Geral do Estado e do Tribunal de Contas do Estado;

m) promover estudos e elaborar normas de administração de materiais, privilegiando a padronização, a catalogação, a codificação e a especificação, facilitando a aquisição, o recebimento, a guarda e a conservação dos materiais, evitando o desperdício e o uso inadequado;

n) controlar o cadastro de fornecedores do DETRAN-MS, as compras e suprimentos, o inventário do patrimônio e o estoque de materiais, bem como a sua distribuição;

o) executar programas e projetos de estruturação e reorganização de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços, colaborando com o aperfeiçoamento da autarquia, em função de suas demandas de desenvolvimento;

p) controlar a execução de contratos e convênios firmados pelo DETRAN-MS, bem como analisar e conferir as respectivas prestações de contas;

q) buscar a integração da atividade-meio com a atividade-fim, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade da autarquia.

r) aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe;

IV - aos ocupantes do cargo de Gestor de Vistoria e Identificação Veicular:

a) propor e promover a melhoria de processos organizacionais e gerenciais do DETRAN-MS; aplicar princípios científicos de administração e de legislação pertinente;

b) investigar os processos de veículos com chassi adulterado, remarcado ou duplicado;

c) realizar vistorias em veículos com alterações de características;

d) elaborar laudos técnicos e periciais relativos à competência do DETRAN-MS;

e) realizar vistorias nos estabelecimentos de reparos ou de comercialização de veículos usados ou irrecuperáveis, peças básicas, chassi e motor;

f) orientar e supervisionar casos de perícias atípicas de identificação de veículos e de adulterações de marcações de chassi;

g) aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe;

h) buscar a integração da atividade-meio com a atividade-fim, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade da autarquia;

V - aos ocupantes do cargo de Gestor de Atividade de Engenharia de Tráfego e Trânsito:

a) elaborar projetos de engenharia de tráfego, segurança e sinalização de trânsito;

b) promover estudos e determinar índices de segurança e fluidez do tráfego;

c) analisar fenômenos que acarretam conflitos de circulação no uso das vias públicas;

d) executar pesquisas técnicas no campo da engenharia de trânsito;

e) analisar, operacionalizar e executar projetos de sinalização das áreas onde se realizam exames práticos de direção veicular;

f) acompanhar, orientar e fiscalizar obras de infraestrutura predial e, quando for o caso, elaborar projetos complementares de ventilação e ou exaustão, ar condicionado, telefonia e prevenção contra incêndio, nas unidades administrativas do DETRAN-MS;

g) aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe;

h) buscar a integração da atividade-meio com a atividade-fim, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade da autarquia;

VI - aos ocupantes do Cargo de Gestor de Tecnologia da Informação:

a) executar pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos, planos e projetos ligados à tecnologia da informação;

b) cadastrar e liberar acessos às transações dos sistemas gerenciais; orientar e oferecer esclarecimentos sobre atividades da área de tecnologia da informação;

c) desenvolver e manter sistema informatizado para agilizar os serviços prestados, em especial o registro de veículos e de condutores, multas, arrecadação e os procedimentos administrativos e acompanhar os resultados gerenciais dos sistemas;

d) orientar e oferecer esclarecimentos às diversas áreas e unidades da autarquia sobre as atividades da tecnologia da informação;

e) desenvolver estudos ligados à organização, aos sistemas e métodos com vistas à racionalização de processos, à eficiência e à eficácia administrativas;

f) acompanhar a implantação de novos serviços e equipamentos; bem como assegurar a sua manutenção e eventuais reparos;

g) analisar fluxos de trabalhos, preparar rotinas de trabalho; organizar arquivos de dados; preparar manuais de métodos e expedir relatórios;

h) aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe;

VII - aos ocupantes do cargo de Tecnólogo em Educação e Segurança para o Trânsito:

a) executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais;

b) preparar relatórios, gráficos e tabelas que subsidiem a tomada de decisão;

c) auxiliar a execução de programas, ações e campanhas educativas de trânsito;

d) atuar na área de políticas de trânsito voltadas para a educação de trânsito;

e) aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe;

f) buscar a integração da atividade-meio com a atividade-fim, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade da autarquia;

VIII - aos ocupantes do cargo de Técnico Administrativo:

a) registrar informações orçamentárias, financeiras e contábeis;

b) preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas, utilizando sistemas informatizados e acompanhar os lançamentos bancários;

c) auxiliar a organização de balancetes, balanços financeiros e patrimoniais, controlar e conferir mapas de consumo, notas de aquisição de bens e serviços, guias de receitas;

d) elaborar pedidos de compras, com especificações detalhadas por meio de ata de registro de preço, para suprimento do almoxarifado central;

e) controlar o estoque de material, utilizando técnicas necessárias para que não ocorram danos no seu armazenamento, assim como o estoque do almoxarifado, por meio de sistema informatizado;

f) registrar informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas; receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos;

g) aplicar técnicas de gestão de pessoal e organização de sistemas e métodos nos procedimentos de rotina;

h) executar e controlar a execução de rotinas administrativas de patrimônio, aquisição, guarda, suprimentos e bens e as de arquivo, comunicações administrativas;

i) atender a usuários dos serviços públicos de competência do DETRAN-MS, orientar e prestar informações;

j) executar tarefas de apoio às unidades operacionais, atendimento de pessoas, organização de agenda, redação de correspondência e preparação de relatórios e levantamentos estatísticos;

k) auxiliar, controlar e executar contratos e convênios firmados pelo DETRAN-MS, e conferir as respectivas prestações de contas;

IX - aos ocupantes do cargo Técnico em Tecnologia da Informação:

a) prestar atendimento técnico na área de informática, bem como dar suporte ao usuário;

b) instalar e configurar *hardware* e *software* básicos devidamente documentados e licenciados institucionalmente;

c) atuar na manutenção e suporte de *software* e *hardware*;

d) atuar na instalação e configuração de redes de computadores;

e) zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;

X - aos ocupantes do cargo Técnico Contábil:

a) auxiliar a organização de balancetes, balanços financeiros e patrimoniais, controlar e conferir mapas de consumo, notas de aquisição de bens e serviços e guias de receitas;

b) registrar informações orçamentárias, financeiras e contábeis, preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas, utilizando sistemas informatizados e acompanhar lançamentos bancários e controle de contas;

c) controlar guias de receitas, auxiliar na elaboração de cronogramas de desembolso mensais e trimestrais, conferir demonstrativos, documentos de

recebimentos e pagamentos e outros formulários da área financeira, confrontar dados e cálculos;

d) processar acertos e ajustes de contas em geral;

e) auxiliar o controle e a execução de contratos e convênios firmados pelo DETRAN-MS, conferindo as respectivas prestações de contas;

XI - aos ocupantes do cargo de Técnico em Recursos Humanos:

a) manter registro e controle dos servidores e das funções pertencentes ao Quadro de Pessoal do DETRAN-MS;

b) lavrar, organizar e manter atualizados os atos de assentamento histórico-funcional dos servidores;

c) exercer o controle de movimentação, admissão, demissão, tempo de serviço, estágio probatório, confirmação de cargo e escala de férias de servidores;

d) controlar a frequência, o pagamento de gratificações e de indenizações e elaborar folha de pagamento de pessoal;

e) manter registros de cursos, projetos e programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, executados, inclusive os custos correspondentes;

f) promover estudos e pesquisas para a permanente avaliação dos processos de recrutamento e seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

XII - aos ocupantes do cargo de Assistente de Atividades de Trânsito:

a) executar tarefas de apoio às unidades operacionais, envolvendo atendimento de pessoas, organização de agenda, redação de correspondência e preparação de relatórios e levantamentos estatísticos;

b) registrar informações técnicas sobre cadastro de veículos; atender aos usuários do DETRAN-MS, expedindo o certificado de registro e licenciamento de veículos;

c) realizar e fiscalizar o processo de habilitação de condutores emitindo licença de aprendizagem; aplicar prova prática de direção veicular; conceder permissão para dirigir e emitir Carteira Nacional de Habilitação;

d) receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e a distribuição de processos e documentos;

e) atender aos usuários dos serviços públicos de competência do DETRAN-MS, para orientar e prestar informações;

XIII - aos ocupantes do cargo de Assistente de Pátio, de Apreensão e Guarda de veículos:

- a) receber veículos retirados de circulação, mediante termo específico;
- b) manter a guarda de veículos e pertences recolhidos e apreendidos pelo DETRAN-MS ou por outras autoridades do Sistema de Trânsito e zelar pela sua integridade enquanto durar a guarda e a apreensão;
- c) proceder à entrega de veículos aos respectivos proprietários, mediante termo, cessadas as causas determinantes da apreensão ou do seu recolhimento, observada a ordem de autorização de liberação;
- d) cumprir escala permanente de guarda nos períodos diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- e) zelar pela segurança e pelo bom aspecto interno e externo do pátio de guarda e apreensão;
- f) executar manobras e acomodações dos veículos no pátio interno do DETRAN-MS;
- g) atender aos usuários dos serviços públicos de competência do DETRAN-MS, para orientar e prestar informações;

XIV - aos ocupantes do cargo de Assistente de Vistoria e Identificação Veicular:

- a) identificar os critérios de codificação de chassi, motor e agregados, e as causas principais de adulterações de veículos;
- b) realizar exames e vistoriar veículos, emitir laudos sobre as condições dos veículos na estrita competência do DETRAN-MS;
- c) encaminhar, para decisão superior, os casos de veículos não identificados e ou suspeitos de adulterações;
- d) atender aos usuários dos serviços públicos de competência do DETRAN-MS, para orientar e prestar informações;

XV - aos ocupantes do cargo de Agente Condutor de Veículos:

- a) conduzir os veículos automotores utilizados no transporte oficial de servidores e outros a serviço do DETRAN-MS;
- b) zelar, conservar e manter os veículos, informando periodicamente ao setor competente a necessidade de manutenção preventiva e corretiva;

c) observar e respeitar as leis de trânsito, tratar com presteza e cortesia os usuários dos veículos; emitir relatórios e outras atividades relativas à sua área de atuação, bem como outras de mesma natureza e grau de complexidade, determinadas pela autoridade superior;

d) atender a usuários dos serviços públicos de competência do DETRAN-MS para orientar e prestar informações;

XVI - aos ocupantes do cargo de Agente de Atividades de Trânsito:

a) executar atividades auxiliares relacionadas ao cumprimento de tarefas relativas ao recebimento e entrega de correspondências, arquivo e movimentação de materiais do DETRAN-MS;

b) executar os serviços auxiliares relacionados à manutenção das instalações físicas do DETRAN-MS, como pequenos reparos elétricos, hidráulicos, de alvenaria e carpintaria;

c) executar atividades de recebimento, estocagem e distribuição de materiais de consumo e de bens permanentes;

d) receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos;

e) atender a usuários dos serviços públicos de competência do DETRAN-MS para orientar e prestar informações.

#### CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

Art. 5º O ingresso em cargo efetivo da carreira de Gestão de Atividades de Trânsito dar-se-á na classe “A”, em decorrência de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, após a comprovação de que o candidato cumpre os requisitos legais para o seu exercício, conforme prescreve a Lei nº 1.102, de 1990.

§ 1º O concurso público terá por objetivo selecionar candidatos para o exercício de cargos efetivos que compõem a carreira Gestão de Atividades de Trânsito e o edital informará os requisitos legais para o ingresso na carreira, o prazo de validade, o número de vagas oferecidas e identificadas conforme as vagas existentes no quadro permanente de pessoal da autarquia.

§ 2º O prazo de validade do concurso público é de dois anos e poderá ser prorrogado por igual período, apenas uma vez.

Art. 6º São requisitos básicos para ingresso em cargo efetivo da carreira Gestão de Atividades de Trânsito:

I - a nacionalidade brasileira;

II - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

IV - idade mínima de dezoito anos;

V - boa saúde e aptidão física e psíquica para o exercício do cargo, comprovadas em inspeção médica oficial e no exame psicotécnico;

VI - conduta moral ilibada.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 2º Não poderá haver concurso público para provimento no cargo de Agente de Atividades de Trânsito, a partir da vigência desta Lei.

Art. 7º O concurso público realizar-se-á de acordo com as normas da presente Lei, da legislação estatutária, dos regulamentos e do edital de abertura do certame, sob a responsabilidade do Secretário de Estado de Administração, do Diretor-Presidente do DETRAN e do Diretor-Presidente da Fundação Escola de Governo.

Parágrafo único Os candidatos aos cargos que exigem graduação de nível superior deverão comprovar o registro no órgão fiscalizador da profissão ou registro especial da graduação em órgão competente, assim como os que exigem ensino profissionalizante que deverão comprovar o registro no órgão competente, se a profissão for regulamentada.

Art. 8º Os requisitos para habilitação aos cargos efetivos são os constantes do Anexo II e do parágrafo único do art. 7º desta Lei.

## CAPÍTULO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 9º O candidato empossado em cargo efetivo da carreira Gestão de Atividades de Trânsito permanecerá em estágio probatório por três anos, conforme regulamento editado pelo Poder Executivo.

Art. 10. O servidor em estágio probatório submeter-se-á ao processo especial de avaliação de desempenho e ao final, se aprovado, será declarado estável no serviço público estadual, conforme norma regulamentadora editada pelo Poder Executivo.

Art. 11. Durante o período do estágio probatório, o servidor ocupante de cargos da carreira Gestão de Atividades de Trânsito não poderá se afastar do

exercício da função, ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade ou ocupar cargo em comissão fora do âmbito de atuação do DETRAN-MS.

Parágrafo único. Na ocorrência de motivo de força maior, se houver afastamento ou licenciamento do servidor nesse período, ficará suspenso o cumprimento do estágio probatório.

Art. 12. O servidor declarado estável, somente poderá ser demitido mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe sejam assegurados os princípios da ampla defesa e do contraditório, inclusive nos casos de constatação de insuficiência de desempenho, de acordo com o resultado da avaliação anual de desempenho ou por sentença judicial.

Art. 13. A avaliação de desempenho dos ocupantes de cargos da carreira Gestão de Atividades de Trânsito tem por objetivo aferir o rendimento e o desempenho do servidor no exercício do cargo e processar-se-á com base em regulamento editado pelo Poder Executivo.

§ 1º O processamento de avaliação de desempenho, será conduzido por comissão de avaliação de desempenho formada por integrantes do quadro permanente de pessoal do DETRAN, contendo no mínimo cinco membros, com mandato de um ano, designada por ato do seu Diretor-Presidente.

§ 2º A escolha dos representantes dos servidores, prevista no § 1º, recairá sobre os classificados nas classes mais elevadas da respectiva categoria funcional e cuja avaliação do ano anterior corresponda, no mínimo, ao conceito bom.

## TÍTULO II DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 14. O desenvolvimento funcional dos integrantes da carreira Gestão de Atividades de Trânsito tem como objetivo incentivar e promover o aperfeiçoamento profissional dos servidores, com base nas seguintes diretrizes:

I - buscar identidade entre o potencial profissional do servidor e o nível de desempenho esperado na função;

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

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

Art. 15. Aos integrantes da carreira Gestão de Atividades de Trânsito serão oferecidas condições de desenvolvimento profissional mediante:

I - promoção pelos critérios de merecimento e antiguidade, alternadamente, para mudança de classe;

II - apoio para a participação em cursos de formação e de capacitação para exercício de atribuições da função, por meio de:

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

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

c) concessão de incentivo financeiro, com restituição parcelada, para cursos de pós-graduação, conforme regulamento específico.

Parágrafo único. Os benefícios de que trata o inciso II, dependerão de análise de juízo de conveniência e oportunidade da administração do DETRAN-MS, considerado o seu interesse e exigem como contrapartida do servidor a sua permanência em serviço na autarquia por período correspondente ao do dispêndio financeiro ou a devolução destes, em parcela única, caso requeira sua exoneração.

## CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO

Art. 16. A movimentação dos ocupantes dos cargos, de cada categoria funcional, para fins de promoção obedecerá à seguinte limitação, em relação ao total de cargos que integra a respectiva categoria:

I - classe “A”, até cem por cento;

II - classe “B”, até quarenta por cento;

III - classe “C”, até trinta por cento;

IV - classe “D”, até vinte e cinco por cento;

V - classe “E”, até vinte por cento;

VI - classe “F”, até quinze por cento;

VII - classe “G”, até dez por cento;

VIII - classe “H”, até cinco por cento.

Art. 17. A promoção anual ocorrerá, alternadamente, pelos critérios de antiguidade e merecimento, desde que exista vaga disponível na classe superior, concorrendo os servidores detentores de cargos efetivos da carreira Gestão de Atividades de Trânsito que atenderem aos seguintes requisitos:

I - pelo critério de antiguidade:

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

II - pelo critério do merecimento:

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

b) contar com setenta por cento, ou mais, dos pontos totais previstos para a última avaliação anual;

c) atingir cinquenta por cento, ou mais, dos pontos totais previstos para a avaliação de desempenho, nos últimos três anos.

§ 1º O merecimento será aferido por meio da avaliação de desempenho anual, conforme critérios e condições estabelecidos em regulamentos da Administração Pública 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 A promoção terá por base o cumprimento de interstício mínimo para a mudança de classe, apurado até 31 de dezembro do ano imediatamente anterior, e o resultado da avaliação de desempenho anual.

§ 4º A promoção será realizada uma vez por ano, desde que exista vaga na classe superior, o que deverá ser divulgado em fevereiro de cada ano, seguida da realização dos procedimentos de avaliação de desempenho e formalização dentro do mesmo ano.

§ 5º Os períodos de afastamento para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança não serão descontados na contagem do interstício para a promoção por antiguidade.

Art. 18. Será considerada como data inicial para a apuração dos interstícios referidos no inciso I e na alínea “a” do inciso II do art. 16, a data:

I - do início do exercício no cargo efetivo, em razão de provimento decorrente de nomeação após aprovação em concurso público;

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

III - da data do enquadramento realizado em razão da Lei nº 2.065, de 1999, ressalvados os casos de servidores redistribuídos que não foram aprovados em concurso público, que passarão a integrar o quadro especial.

Art. 19. Na movimentação por promoção, os servidores da carreira Gestão de Atividades de Trânsito serão posicionados na classe imediatamente superior à que possuem.

Art. 20. Na apuração da pontuação da avaliação de desempenho para a promoção por merecimento, se houver empate, terá precedência o servidor que tiver:

I - maior tempo de serviço na carreira;

II - maior tempo de serviço no DETRAN-MS;

III - maior idade.

Art. 21. Não concorrerá à promoção por merecimento o servidor que, no período que servir de base para avaliação de desempenho, estiver em uma ou mais das seguintes situações:

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

II - ser cedido para órgão ou entidade, a qualquer título, no período considerado para apuração do interstício,

III - ter cumprido penalidade de suspensão disciplinar, mesmo quando convertida em multa;

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

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

### TÍTULO III DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

#### CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS

Art. 22. O sistema remuneratório dos servidores da carreira Gestão de Atividades de Trânsito é constituído pelo vencimento-base, acrescido de vantagens

pecuniárias pessoais, de serviço e as inerentes ao cargo ou à função.

Parágrafo único. As vantagens financeiras serão concedidas considerando as peculiaridades de cada cargo efetivo e, em especial, as condições de trabalho, o desempenho profissional individual, coletivo ou institucional e a produção ou superação de metas de desempenho estabelecidas.

Art. 23. O vencimento-base dos cargos efetivos integrantes da carreira Gestão de Atividades de Trânsito é fixado considerando os requisitos básicos para seu provimento, a natureza das atribuições e a complexidade das tarefas a eles inerentes.

Art. 24. Os valores do vencimento-base dos cargos efetivos da carreira Gestão de Atividades de Trânsito são fixados em oito classes, identificadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G e H, constantes do Anexo III desta Lei.

§ 1º A revisão geral anual dos vencimentos dos cargos da carreira Gestão de Atividades de Trânsito ocorrerá na mesma data e base em que forem reajustados os vencimentos das demais categorias funcionais do Plano de Cargos, Empregos e Carreiras do Poder Executivo.

§ 2º A diferença entre os valores do vencimento-base de uma classe para a outra será de dez por cento sobre a classe inicial e de cinco por cento sobre a classe inicial para as demais classes.

Art. 25. Aos servidores detentores de cargo efetivo da carreira Gestão de Atividades de Trânsito, além do vencimento-base, poderão ser concedidas vantagens pecuniárias de natureza constitucional ou indenizatórias, gratificações e adicionais.

§ 1º As vantagens indenizatórias não se incorporam aos vencimentos ou proventos para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições previstos na legislação estatutária e previdenciária.

Art. 26. As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores.

#### Seção I Das Indenizações

Art. 27. Constituem vantagens de natureza indenizatória, previstas no inciso I do art. 84 da Lei nº 1.102, de 1990, para ressarcimento de despesas com deslocamento:

I - ajuda de custo;

II - diárias;

III - transporte.

Parágrafo único. Os valores das indenizações previstas no *caput*, assim como as condições para a sua concessão, são as estabelecidas em regulamento por ato do Chefe do Poder Executivo.

## Seção II Das Gratificações e Adicionais

Art. 28. Além do vencimento-base serão concedidas aos servidores ocupantes de cargo da carreira Gestão de Atividades de Trânsito as seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação natalina;

II - adicional por tempo de serviço;

III - adicional de função;

IV - adicional de plantão de serviço;

V - adicional de incentivo à produtividade;

VI - adicional de capacitação;

VII - adicional de férias;

VIII - adicional por trabalho noturno;

IX - adicional de insalubridade ou periculosidade;

X - adicional pela prestação de serviço extraordinário.

### Subseção I Da Gratificação Natalina

Art. 29. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de efetivo exercício no respectivo ano.

§ 1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º O servidor exonerado perceberá a gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 3º A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

#### Subseção II Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 30. O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor por quinquênio de efetivo exercício prestado ao Estado, incidente sobre o vencimento-base do cargo, ressalvado o direito adquirido, nos termos do Decreto nº 10.423, de 16 de julho de 2001.

§ 1º O adicional por tempo de serviço corresponde, no primeiro quinquênio a 10% (dez por cento), e nos demais a 5% (cinco por cento), observado o limite de até 40% (quarenta por cento).

§ 2º O servidor efetivo investido em cargo em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço na forma deste artigo.

§ 3º O servidor fará jus ao adicional por tempo de serviço a partir do dia imediato àquele em que completar o quinquênio.

#### Subseção III Do Adicional de Função

Art. 31. O adicional de função será concedido ao servidor em retribuição às especificidades do cargo e das atividades inerentes à função, em especial a complexidade das tarefas, a dedicação exclusiva, o grau de responsabilidade exigido e a natureza da função.

§ 1º O adicional de função será calculado sobre o respectivo vencimento-base, no percentual de:

I - 80% (oitenta por cento), aos ocupantes de cargo cujo provimento requeira graduação de ensino superior;

II - 70% (setenta por cento), aos ocupantes de cargo cujo provimento requeira ensino superior de tecnólogo ou sequencial de formação específica;

III - 60% (sessenta por cento), aos ocupantes de cargo cujo provimento requeira curso de ensino médio ou ensino médio profissionalizante;

IV - 60% (sessenta por cento), aos ocupantes do cargo de agente condutor de veículo;

V - 50% (cinquenta por cento), aos ocupantes de cargo cujo provimento exige curso de ensino fundamental completo.

§ 2º O adicional de função não será pago a servidor integrante da carreira Gestão de Atividades de Trânsito afastado do exercício do cargo em que foi investido, salvo em licença para tratamento da própria saúde.

#### Subseção IV Do Adicional de Plantão de Serviços

Art. 32. O adicional de plantão de serviços constitui vantagem financeira concedida aos servidores da carreira Gestão de Atividades de Trânsito pela execução de ações inerentes ao seu cargo efetivo além de sua carga horária normal de trabalho.

§ 1º Fará jus ao adicional de plantão de serviços o servidor que prestar serviço essencial, extraordinário, eventual e que, por sua natureza, não possa ser paralisado ou interrompido, desde que:

I - fora do horário de expediente normal de trabalho;

II - no exercício da atividade tiver que se deslocar, temporariamente, da sede de sua lotação.

§ 2º O plantão de serviço executado na forma do inciso I do § 1º, após autorização expressa do dirigente da autarquia, será remunerado no valor correspondente a 0,7% da remuneração do cargo em comissão, símbolo DGA-2, por hora efetivamente trabalhada observado o teto máximo de sessenta horas mensais.

§ 3º O plantão de serviço estabelecido na forma do inciso II do § 1º, corresponderá a um período de seis horas consecutivas de trabalho prestado, e será remunerado na correspondência de 2% (dois por cento) da remuneração do cargo em comissão, símbolo DGA-2, respeitado o limite de vinte plantões mensais por servidor.

§ 4º É vedado:

I - adicionar horas extras intercaladas entre horários de expediente normais de trabalho de um mesmo dia;

II - compor a carga horária em plantão de serviço;

III - transferir horas excedentes de um mês para compor plantão de serviço em mês ou meses posteriores.

§ 5º Quando o servidor estiver sujeito à jornada de 6 (seis) horas diárias consecutivas, deverá ser observado o intervalo de, no mínimo, uma hora entre o horário de expediente normal e início do horário de realização do plantão.

Subseção V  
Do Adicional de Incentivo à Produtividade

Art. 33. O adicional de incentivo à produtividade será concedido aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal do DETRAN-MS, calculado com base no aumento real de suas receitas e na economia obtida pela redução de despesas.

§ 1º Os recursos serão apurados quadrimestralmente e distribuídos a cada mês igualmente a todos os servidores.

§ 2º O recebimento do adicional de produtividade impede a percepção de qualquer outra vantagem de produtividade ou com mesmo fundamento.

Art. 34. O cálculo do adicional de incentivo à produtividade, pago aos servidores do DETRAN-MS, far-se-á com base na economia das despesas correntes do orçamento liquidado do exercício com relação ao orçamento liquidado do mesmo período do exercício anterior; e o incremento das receitas será definido com base nas receitas efetivamente arrecadadas, relativas ao mesmo período do exercício anterior.

§ 1º A economia quadrimestral de despesas corresponderá à diferença entre o valor efetivamente liquidado no exercício anterior, determinado pelo somatório dos quatro duodécimos orçamentários de cada elemento de despesa, e o valor das despesas liquidadas no mesmo período, considerando o mês de competência da liquidação da despesa, excluindo da diferença apurada as despesas reduzidas por imposição legal.

§ 2º O incremento das receitas, para os efeitos desta Lei, resultará da diferença entre a arrecadação do quadrimestre atual e a do exercício anterior, no mesmo período, corrigida pela variação do IPCAE/IBGE ou outro que o substitua.

§ 3º Na apuração da redução serão utilizadas as despesas classificadas como de pessoal e encargos sociais, material de consumo, serviços de terceiros, encargos diversos, despesas decorrentes de sentenças judiciais vinculadas a essas rubricas e para a determinação do incremento das receitas serão excluídas as advindas de convênios de órgãos públicos e contribuições patrimoniais, eliminando-se as duplicidades.

§ 4º Serão deduzidas das receitas aquelas provenientes de devolução de despesas, saldo de convênios e de restituições.

§ 5º Excluem-se das despesas os investimentos em sinalização viária dos municípios, obras, aquisição de material permanente e de cancelamento de restos a pagar processado, acrescidas as despesas com repasses por destaque orçamentário e os pagamentos de restos a pagar não processados.

Art. 35. Caso haja exclusão de algum tipo de despesa ou receita, verificar-se-á a possibilidade de adotar o mesmo procedimento com as receitas e as despesas do período a ser apurado.

Art. 36. Para fim de apuração, o adicional de incentivo à produtividade será constituído:

I - de 50% (cinquenta por cento) dos recursos provenientes da economia das despesas correntes;

II - de 12,5% (doze inteiros e cinco décimos por cento) do valor resultante do incremento das receitas;

III - dos valores descontados da remuneração dos servidores pelas ausências não justificadas e não abonadas.

Art. 37. O adicional de incentivo à produtividade não será pago quando o somatório das despesas de pessoal do quadrimestre ultrapassar o limite de gastos com pessoal determinado na alínea “c” do inciso II do art. 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 38. Farão jus ao adicional de incentivo à produtividade os servidores lotados e pertencentes aos quadros do DETRAN-MS, ainda que em:

I - licença-maternidade;

II - em gozo de férias;

III - em licença médica de até quinze dias, no quadrimestre.

Parágrafo único. Na ocorrência de licença médica superior a 15 dias e de licença-maternidade será observado o disposto nos arts. 53 e 57 da Lei nº 3.150, de 22 de dezembro de 2005.

Art. 39. Não terá direito de perceber o adicional de incentivo à produtividade o servidor:

I - que tiver uma ou mais faltas não justificadas ou não abonadas no período do quadrimestre;

II - em licença para exercício de mandato classista;

III - em licença para desempenho de atividade política;

IV - em licença para estudo;

V - cedidos para outro órgão ou entidade.

Parágrafo único. O servidor nomeado, pertencente ao quadro de pessoal do DETRAN-MS e em exercício na Autarquia, somente terá direito a perceber o adicional de incentivo à produtividade após cumprir um período-base completo de apuração, em efetivo exercício.

Subseção VI  
Do Adicional de Capacitação

Art. 40. O adicional de capacitação previsto no art. 46 da Lei nº 2.065, de 1999, com redação dada pela Lei nº 2.599, de 2002, será concedido aos servidores ocupantes de cargo da carreira Gestão de Atividades de Trânsito, por uma única habilitação ou titulação, ao comprovarem a nova habilitação, na proporção de:

I - dez por cento sobre o respectivo vencimento-base, pela conclusão de curso de formação ou titulação superior à exigida para o exercício de seu cargo;

II - quinze por cento, se o novo título ou a nova escolaridade servir como capacitação específica para o exercício das atribuições de seu cargo.

§ 1º Poderá ser feita a revisão do percentual previsto no inciso I do *caput*, no caso de novo certificado ou título e de o mesmo se referir à habilitação enquadrada na situação prevista no inciso II.

§ 2º Quando o certificado ou titulação decorrer de investimento com recursos da autarquia ou do Estado, a vantagem será concedida somente após três anos da diplomação.

§ 3º Para os fins deste artigo, considera-se escolaridade superior para os ocupantes dos cargos de:

I - Gestor de Atividades de Trânsito: uma titulação de doutorado, mestrado ou especialização em nível de pós-graduação ou outra graduação ou licenciatura plena ou capacitação profissional específica para o exercício da função, com um mínimo de quatrocentas horas-aula;

II - Assistente de Atividades de Trânsito: uma graduação ou licenciatura plena ou habilitação obtida em curso profissionalizante em extensão ou de capacitação para o exercício da função ocupada, com o mínimo de trezentas horas-aula;

III - Agente de Atividades de Trânsito: comprovação de conclusão de curso de nível médio ou superior.

§ 4º A outra graduação ou licenciatura plena referida no inciso I do § 3º somente servirá para a concessão do adicional de capacitação se tiver sido concluída após o ingresso do servidor no quadro de pessoal do DETRAN-MS.

§ 5º Ao servidor em estágio probatório será concedido adicional de capacitação somente após a confirmação de sua estabilidade no cargo efetivo.

§ 6º Os certificados, diplomas ou títulos comprovantes da nova escolaridade somente serão aceitos se corresponderem a cursos reconhecidos pelo órgão competente.

§ 7º É vedado aceitar declaração ou instrumento similar como comprovante de escolaridade ou titulação apresentada com o requerimento do servidor.

#### Subseção VII Do Adicional de Férias

Art. 41. O adicional de férias será devido ao servidor efetivo integrante da carreira Gestão de Atividades de Trânsito, ao entrar em férias, no valor correspondente a um terço da respectiva remuneração.

#### Subseção VIII Do Adicional por Trabalho Noturno

Art. 42. O adicional por trabalho noturno será pago pelo trabalho prestado entre as vinte e duas horas de um dia até as cinco horas do dia seguinte.

Parágrafo único. O valor do adicional por trabalho noturno corresponderá a 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora normal trabalhada nesse período.

#### Seção III Da Função Gratificada

Art. 43. Aos servidores designados para o desempenho das atividades de examinador, vistoria e identificação de veículos, guarda e recebimento de veículos, em face da natureza das atividades que executam, poderá ser concedida a gratificação de função, correspondente a 20% (vinte por cento) da remuneração do cargo em comissão, símbolo DGA-4, que será paga enquanto o servidor exercer a respectiva atividade, mediante ato de designação do Diretor-Presidente do DETRAN-MS.

§ 1º Ao examinador de trânsito, quando designado como Coordenador de Banca Examinadora, a função gratificada de que trata o *caput* corresponderá a 30% (trinta por cento) da remuneração do cargo em comissão, símbolo DGA-4.

§ 2º A percepção da gratificação definida no *caput* impede a percepção pelo servidor do *jeton* definido no Decreto nº 12.459, de 6 de dezembro de 2007.

§ 3º A concessão da gratificação a ser paga aos examinadores obedecerá a critérios de proporcionalidade relativa ao período em que a atividade foi executada.

Art. 44. Aos servidores designados para o desempenho de funções técnicas de operações intermediárias, regulamentadas por ato do Diretor-Presidente do DETRAN-MS, poderá ser concedida função gratificada correspondente a 30% (trinta por cento) sobre a remuneração do cargo em comissão, símbolo DGA-4, e será paga mensalmente enquanto o servidor estiver em exercício na respectiva função.

## CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 45. Os servidores efetivos em exercício e lotados no DETRAN, na data de publicação desta Lei serão enquadrados nos termos desta, observada a escolaridade exigida para o seu ingresso no serviço público, bem como o tempo de serviço prestado ao Estado.

Art. 46. O quadro de pessoal do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul, conforme especificação constante no Anexo I, é integrado pelos cargos da carreira Gestão de Atividades de Trânsito e respectivas funções.

Parágrafo único: Os servidores em exercício e lotados no DETRAN, na data de publicação desta Lei, serão enquadrados nos cargos efetivos, conforme correlação constante do Anexo II, obedecendo-se ao nível de escolaridade exigida para o seu ingresso no serviço público, resguardado o direito à classe em que se encontram.

Art. 47. Os servidores do Quadro de Pessoal do DETRAN-MS são regidos pela Lei nº 1.102 de 10 de outubro de 1990, Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Mato Grosso do Sul e por esta Lei.

Art. 48. Os servidores lotados e em afastamento e os atuais servidores da carreira Serviços Organizacionais, lotados e em exercício no Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul, poderão optar por integrar o Quadro Permanente de Pessoal do DETRAN-MS, observada a correlação de cargos estabelecida no Anexo II desta Lei.

Parágrafo único: Aos servidores de que trata o *caput* fica concedido o prazo de 30 dias a contar da publicação desta Lei, para o exercício da opção, o que implica a extinção do cargo atualmente ocupado.

Art. 49. Os servidores ocupantes dos cargos da carreira Gestão de Atividades de Trânsito terão lotação privativa no Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul (DETRAN-MS) e poderão ser remanejados, removidos, ou redistribuídos para qualquer unidade da autarquia instalada nos municípios do Estado na forma desta Lei e das disposições do Estatuto dos Servidores Civis do Estado, conforme a necessidade da administração.

## CAPÍTULO III DO ENQUADRAMENTO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Enquadramento é a passagem do servidor, mediante transposição do cargo, de um sistema de classificação de cargo para outro instituído e organizado com base na legislação vigente.

Parágrafo único. Transposição é a forma de passagem da clientela originária constituída por servidores efetivos que ingressaram no serviço público do Estado de Mato Grosso do Sul mediante habilitação em concurso público.

Art. 51. Para efeito de enquadramento, o servidor ocupante do cargo de nível superior, nível médio e nível fundamental, terão seus cargos transformados nas seguintes categorias:

- I - Gestor de Atividades de Trânsito;
- II - Assistente de Atividades de Trânsito;
- III - Agente Condutor de Veículos;
- IV - Agente de Atividades de Trânsito Técnico Operacional.

Art. 52. Para efeito de enquadramento os servidores ocupantes das funções do Quadro Permanente, do Quadro Suplementar e Especial são classificados em clientela originárias e secundárias.

§ 1º Constituem clientela originária os servidores efetivos, cujas funções, pela natureza, pelo conteúdo e pelas atribuições, se identifiquem com os do Quadro Permanente compreendidos nas categorias funcionais do novo sistema de classificação, e que tenham ingressado no serviço público do Estado em virtude de aprovação em concurso público.

§ 2º A clientela secundária, oriunda de servidores nomeados, admitidos ou contratados pelas Leis nºs 274, de 26 de outubro de 1981 e 661, de 10 de julho de 1986, e a clientela secundária considerada estável de acordo com o art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal de 1988 e Lei Estadual nº 1.012, de 8 de dezembro de 1989, são constituídas pelos ocupantes de funções de natureza, conteúdo e atribuições idênticas ou semelhantes aos das funções do Quadro Permanente.

Art. 52. O enquadramento dos servidores inativos e pensionistas nas classes de A a H, far-se-á de acordo com o adicional por tempo de serviço, respeitados os limites quantitativos estabelecidos neste artigo, da seguinte forma:

- I - classe A;
- II - classe B, 5%;
- III - classe C, 10%;
- IV - classe D, 15%;
- V - classe E, 20%;
- VI - classe F, 25%;
- VII - classe G, 30%;

VIII - classe H, 35%.

Art. 53. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 29 de dezembro de 2009.

ANDRÉ PUCCINELLI  
Governador do Estado

ANEXO I DA LEI Nº 3.841, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2009.

QUANTITATIVO DAS CATEGORIAS E DOS CARGOS DA CARREIRA DE GESTÃO DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO

Carreira	Categoria funcional	Cargo	Quantitativo
Gestão de Atividades de Trânsito	Gestor de Atividades de Trânsito	Gestor de Educação e Segurança de Trânsito	60
		Gestor de Atividades Gerais de Trânsito	70
		Gestor de Atividades Organizacionais	44
		Gestor de Vistoria e Identificação Veicular	10
		Gestor de Engenharia de Tráfego e Trânsito	10
		Gestor de Tecnologia da Informação	6
		Tecnólogo em Educação e Segurança para o Trânsito	20
	Assistente de Atividades de Trânsito	Técnico Administrativo	35
		Técnico em Tecnologia da Informação	10
		Técnico Contábil	10
		Técnico em Recursos Humanos	10
		Assistente de Atividade de Trânsito	220
		Assistente de Pátio, de Apreensão e Guarda de Veículos	95

		Assistente de vistoria e Identificação Veicular	100
	Agente Condutor de Veículo	Agente Condutor de Veículo	40
	Agente de Atividade de Trânsito	Agente de Atividade de Trânsito	191

Total = 931 cargos

ANEXO II DA LEI Nº 3.841, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2009.

REQUISITOS BÁSICOS DAS CATEGORIAS E DOS CARGOS DA CARREIRA DE GESTÃO DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO

Cargo / Função Atual	Cargo para Enquadramento	Requisitos Básicos para provimento/enquadramento
Gestor de Atividade de Trânsito	Gestor de Educação e Segurança de Trânsito	Graduação em nível superior em Pedagogia, psicologia, letras ou graduação de professores com diploma e registro no órgão de fiscalização profissional.
	Gestor de Atividades Gerais de Trânsito	Graduação em qualquer área do conhecimento com diploma e registro no órgão de fiscalização profissional.
	Gestor de Atividades Organizacionais	Graduação em Administração, Ciências Contábeis e Econômicas com diploma e registro no órgão de fiscalização profissional.
	Gestor de Vistoria e Identificação Veicular	Graduação em engenharia mecânica com diploma e registro no órgão de fiscalização profissional.
	Gestor de Atividade de Engenharia de Tráfego e Trânsito	Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura, com diploma e registro no órgão de fiscalização profissional.
	Gestor de Tecnologia da Informação	Graduação em engenharia e ou ciência da computação, processamento de dados e ou análise de sistemas. com diploma e registro no órgão de fiscalização profissional.
	Tecnólogo em Educação e Segurança para o Trânsito	Nível Superior Sequencial ou Tecnólogo em área específica de trânsito, com diploma e registro no órgão de fiscalização profissional.
Assistente de Atividades de Trânsito	Técnico Administrativo	Diploma de Conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico Profissionalizante, com no mínimo 180 horas/aulas ou, diploma de ensino médio profissionalizante específico na área e registro no órgão fiscalizador quando houver ou
	Técnico em Tecnologia da Informação	
	Técnico Contábil	

	Técnico em Recursos Humanos	quando for o caso.
	Assistente de Atividades de Trânsito	Diploma de Conclusão do Ensino Médio, e registro no órgão de fiscalização profissional, se for o caso.
	Assistente de Pátio, de Apreensão e Guarda de Veículos	
	Assistente de Identificação e Vistoria Veicular	
Agente Condutor de Veículo	Agente Condutor de Veículos	Diploma de conclusão do ensino médio e CNH nas categorias C “D” ou “E”
Agente de Atividades de Trânsito	Agente de Atividades de Trânsito	Diploma de Ensino Fundamental.

ANEXO III DA LEI Nº 3.841, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2009.

VENCIMENTO-BASE DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS DA CARREIRA  
GESTÃO DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO

CATEGORIA FUNCIONAL	CLASSE	VENCIMENTO-BASE
ENSINO FUNDAMENTAL	A	587,18
	B	645,91
	C	675,26
	D	704,63
	E	733,98
	F	763,33
	G	792,70
	H	822,06

CATEGORIA FUNCIONAL	CLASSE	VENCIMENTO-BASE
ENSINO MÉDIO	A	692,80
	B	762,07
	C	796,72
	D	831,35
	E	866,00
	F	900,64
	G	935,27
	H	969,92

CATEGORIA FUNCIONAL	CLASSE	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR	A	1.135,47
	B	1.249,01
	C	1.305,80
	D	1.362,57
	E	1.419,34
	F	1.476,11
	G	1.532,88
	H	1.589,67
	ABONO	75,00

CATEGORIA FUNCIONAL	CLASSE	VENCIMENTO-BASE
NIVEL SUPERIOR TECNÓLOGO	A	960,78