

**LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado, e dá outras providências.*

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.**

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

**CAPÍTULO I  
DO PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**Seção I  
Das Disposições Preliminares**

Art. 1º O Plano de Cargos, Empregos e Carreiras do Poder Executivo fundamenta-se nos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência e objetiva, essencialmente, a valorização e profissionalização do servidor público, assim como a maior eficácia nas ações institucionais do Poder Executivo.

Art. 2º O Plano de Cargos, Empregos e Carreiras, instituído por esta Lei, determina as diretrizes de estruturação de carreiras e de organização e criação de cargos e empregos e de funções cujas atribuições sejam vinculadas às atividades institucionais, operacionais e administrativas dos órgãos da administração direta, das autarquias, das fundações públicas e das empresas públicas ou sociedades de economia mista integrantes da estrutura do Poder Executivo.

Art. 3º São privativos de lei o estabelecimento dos vencimentos e a instituição de vantagens financeiras, a criação de grupos ocupacionais e de cargos e empregos, a fixação de denominação de categorias funcionais e a definição de regras básicas de movimentação entre quadros de pessoal, nas carreiras e enquadramento.

§ 1º A implantação e administração do Plano de Cargos, Empregos e Carreiras do Poder Executivo far-se-á por ato do Governador do Estado que regulamentará suas disposições, observados os princípios e as diretrizes determinados nos arts. 1º e 2º desta Lei.

§ 2º A competência prevista no parágrafo anterior confere ao Governador do Estado poder para definir e estruturar as carreiras do Plano, instituir funções vinculadas aos cargos ou empregos; regulamentar o pagamento de vantagens pecuniárias, aprovar os procedimentos de movimentação, enquadramento e treinamento de pessoal, extinguir cargos desnecessários e fixar as tabelas de lotação dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta do Poder Executivo.

Art. 4º Para fins desta Lei, considera-se:

I - cargo - conjunto delimitado de funções organizadas, com identidade de denominação, vencimento e atribuições da mesma natureza em graus de complexidade e de responsabilidade;

II - cargo efetivo - conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições conferidas ao servidor admitido por concurso público, submetido ao regime estatutário que mantém vínculo permanente com o serviço público estadual na administração direta, autárquica ou fundacional;

III - cargo em comissão - cargo declarado em lei de livre nomeação e exoneração, cujo provimento se faz em caráter temporário, para o exercício das funções de direção, chefia e assessoramento;

IV - cargo isolado - cargo não escalonado em classes, funções, postos ou graduações, por não estar vinculado à hierarquia funcional ou profissional;

V - carreira - grupamento de categorias, níveis, classes, funções, postos ou graduações de mesma profissão, habilitação, ofício ou atividade, escalonados segundo a hierarquia do serviço, da complexidade das tarefas ou nível de responsabilidade, para acesso privativo dos titulares de cargos efetivos ou empregos permanentes;

VI - categoria funcional - denominação de cargo, ofício, profissão, ocupação ou conjunto de atividades, que integram um determinado grupo ocupacional;

VII - classe – posição relativa da função, profissão, habilitação ou conjunto de atribuições dentro da escala hierárquica do cargo de carreira que aponta a posição funcional do servidor, resultante do desenvolvimento funcional ou da experiência acumulada;

VIII - emprego público - conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a pessoa vinculada a entidade de administração indireta, sob regime jurídico de natureza contratual, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

IX - enquadramento - passagem do servidor, mediante transposição de cargo, de um sistema de classificação de cargos para outro instituído e organizado com base nas disposições desta Lei;

X - função - encargo atribuído ao servidor, correspondente a um conjunto de atribuições de mesma natureza profissional, em razão da identidade de responsabilidades e tarefas afetas a uma determinada atividade profissional, ocupação ou ofício;

XI - função de confiança - posto de chefia ou assessoramento técnico ou administrativo, para operacionalização da estrutura organizacional e execução das atividades de gerência, supervisão ou assessoramento exercida, exclusivamente, por servidor ocupante de cargo efetivo de carreira do Poder Executivo;

XII - grupo ocupacional - conjunto de categorias funcionais que têm como atribuições a execução de tarefas vinculadas a atividades afins, pela natureza do trabalho, complexidade e responsabilidades dos cargos e pelos níveis de conhecimentos correlatos;

XIII - posto - distinção hierárquica de oficiais titulares de cargos da carreira militar, com idênticas atribuições, responsabilidades e remuneração básica;

XIV - graduação - distinção hierárquica de praças titulares de cargos da carreira militar, com idênticas atribuições, responsabilidades e remuneração básica;

XV - referência - representação salarial das posições hierárquico-funcionais em que são subdivididas as classes;

XVI - nível - escala hierárquica que define os valores de vencimentos segundo a posição do cargo no desdobramento da categoria funcional;

XVII - servidor - é o funcionário ou o empregado público investido em cargo ou emprego público.

## **Seção II**

### **Dos Grupos Ocupacionais**

Art. 5º Os cargos e empregos públicos integrarão os seguintes grupos ocupacionais:

I - Direção e Assessoramento - integrado por cargos isolados de provimento em comissão e funções de confiança, com atribuições de direção, chefia, planejamento, coordenação, controle, supervisão, gerência e assessoramento superior, técnico ou administrativo;

II - Procuradoria do Estado - integrada por cargos que detêm a competência constitucional de representar judicial e administrativamente o Estado, em caráter exclusivo, e demais atribuições relacionados em lei específica de organização da Procuradoria-Geral do Estado;

III - Defensoria Pública - integrada por cargos com atribuições constitucionais relacionadas à prestação de orientação jurídica plena e a defesa, em todos os graus e instâncias, dos direitos e interesses dos necessitados e demais atribuições relacionadas em legislação específica de organização da Defensoria Pública;

IV - Auditoria Interna - integrada por cargos com atribuições relacionadas ao controle interno e à comprovação da legalidade e avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta do Poder Executivo;

V - Tributação, Arrecadação e Fiscalização - integradas por cargos com atribuições inerentes às atividades da administração tributária, envolvendo o planejamento, organização, coordenação, avaliação, controle e execução das ações relacionados à fixação, arrecadação e fiscalização de tributos;

VI - Segurança - integrada por cargos com atribuições de execução de perícias criminais, identificação civil e criminal, manutenção da ordem pública, atividades de polícia judiciária e de serviços cartoriais, policiamento ostensivo, defesa civil e ambiental, prevenção e combate a incêndios, buscas e salvamento, socorros públicos e atendimento pré-hospitalar;

VII - Saúde Pública - integrada por cargos com atribuições de supervisão e execução de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e de vigilância sanitária, assim como na atuação de formação de recursos humanos para a saúde;

VIII - Educação - integrada por cargos com atribuições de docência, direção e assessoramento escolar, coordenação pedagógica, estudos e pesquisas relacionados com a educação básica e superior;

IX - Apoio Técnico e Operacional – integrados por cargos ou empregos com atribuições de apoio técnico e execução de tarefas típicas de operacionalização das atividades de órgãos da administração direta e indireta, abrangendo profissões ou habilitações das diversas áreas do conhecimento humano.

§ 1º Os atuais ocupantes das categorias funcionais do Grupo Técnico de Nível Superior, Apoio Administrativo, Apoio Técnico, Transporte Oficial e Aéreo e Serviços Auxiliares, ficam transformados em Grupo de Apoio Técnico Operacional.

§ 2º Os grupos ocupacionais indicados nos incisos de I a IX deste artigo são os classificados nos anexos de I a IX desta Lei.

§ 3º As funções integrantes do Grupo Apoio Técnico e Operacional, são as dispostas no anexo X, Tabelas A, B e C desta Lei.

### **Seção III**

#### **Dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança**

Art. 6º Os cargos em comissão constituem o grupo de direção e assessoramento, de livre provimento e exoneração e serão classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional do Poder Executivo, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições.

§ 1º A classificação dos cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento observará a diferença de pelo menos um nível em relação àqueles a que se subordinarem.

§ 2º Observados os níveis hierárquicos de que trata o *caput* deste artigo, os cargos comissionados terão idêntica denominação e simbologia em todos os órgãos e entidades do serviço público estadual.

§ 3º Ficam reservados para fins do disposto no inciso V do art. 37 da Constituição Federal, o mínimo de 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão para provimento privativo por servidores de carreira.

Art. 7º As funções de confiança do grupo direção e assessoramento, privativas de servidores efetivos, destinam-se ao atendimento da estrutura organizacional da administração direta e indireta do Poder Executivo e terão idêntica denominação e simbologia em todos os órgãos e entidades do serviço público estadual.

*Parágrafo único.* O provimento das funções de confiança são de livre designação e dispensa dos Secretários de Estado, Procuradores-Gerais, Auditor-Geral do Estado e Dirigentes de Autarquias e Fundações.

Art. 8º Terão seus cargos transformados todos os servidores nomeados e designados em exercício na data de vigência desta Lei, lotados nas entidades da administração indireta do Poder Executivo, conforme as linhas de transposição estabelecidas no anexo XI desta Lei.

Art. 9º Os cargos em comissão de assistência direta e imediata símbolos CAI-1 a CAI-6, ficam transformados em cargos de direção, chefia e assessoramento, símbolos DAS-7 a DAS-12, com o mesmo valor de retribuição, dos cargos de assistência direta e imediata, conforme linhas de transposição constante do anexo XII desta Lei.

## **Seção IV**

### **Da Estruturação das Carreiras**

Art. 10. As carreiras serão estruturadas em categorias, classes, níveis e funções, postos ou graduações, com a finalidade de criar oportunidades de crescimento profissional e definir as linhas de promoção, considerados os níveis crescentes de responsabilidade, as atribuições funcionais e a complexidade das tarefas e correspondem às seguintes espécies:

I - carreira específica, quando compreender uma única linha de atividade e formação profissional ou habilitação escolar;

II - carreira genérica, quando compreender duas ou mais linhas de atividades, uma linha de formação profissional ou habilitação escolar, consideradas as diferentes especialidades ou níveis de pós-graduação;

III - carreira interdisciplinar, quando compreender atribuições que envolvem trabalhos de natureza interdisciplinar, exigindo a integração de diferentes formações, habilitações ou profissões.

§ 1º A organização das carreiras deverá guardar correlação entre atribuições básicas das categorias, segundo as funções, classes, níveis, postos ou graduações, em relação às competências, finalidades e atribuições técnicas e operacionais do órgão ou entidade as quais são vinculadas.

§ 2º Cada carreira com a respectiva categoria funcional, funções, classes, níveis, especificações, identificação da natureza de suas atribuições básicas, das condições inerentes ao exercício, experiência e capacitação, bem como as exigências de formação e habilitação profissional, serão especificadas mediante ato do Poder Executivo.

Art. 11. Ficam instituídos no Plano de Cargos, Empregos e Carreiras, os Grupos Ocupacionais e respectivas categorias funcionais, que serão integradas por cargos efetivos ou empregos públicos como segue:

Grupo II - Procuradoria:

a) Procurador do Estado.

Grupo III – Defensoria Pública:

a) Procurador de Defensoria Pública;

b) Defensor Público.

Grupo IV - Auditoria Interna:

- a) Analista de Controle Interno;
- b) Analista Técnico de Inspeção.

Grupo V - Tributação, Arrecadação e Fiscalização:

- a) Fiscal da Receita Estadual.

Grupo VI - Segurança:

I – Subgrupos:

- a) Policial Militar;
- b) Bombeiro Militar;
- c) Policial Civil;
- d) Perícia e Identificação.

Grupo VII – Saúde:

- a) Profissional do Serviço de Saúde;
- b) Assistente do Serviço de Saúde;
- c) Agente do Serviço de Saúde.

Grupo VIII – Educação:

I – Subgrupos:

- a) Educação Básica;
- b) Educação Superior.

Grupo IX – Apoio Técnico Operacional:

- a) Profissional de Apoio Operacional;
- b) Assistente Técnico Operacional;
- c) Agente Técnico Operacional.

## **Seção V**

### **Da Classificação das Carreiras**

Art. 12. A classificação das carreiras com base na qualificação exigida para o desempenho das atribuições obedecerá aos seguintes níveis:

I - especial, compreendendo as carreiras que tenham como requisito de ingresso formação de nível superior acompanhada de curso de formação especial em escola de Governo, formação em nível de pós-graduação e mestrado, previstos em lei;

II - superior, compreendendo as carreiras que tenham como requisito de ingresso formação de nível superior;

III - intermediário, compreendendo as carreiras que tenham como requisito de ingresso formação de ensino médio ou curso técnico profissionalizante e experiência profissional equivalente;

IV - auxiliar, compreendendo as carreiras que tenham como requisito de ingresso formação de ensino fundamental ou profissional equivalente.

## **Seção VI**

### **Dos Quadros de Pessoal**

Art. 13. Os quadros de pessoal são formados pelo conjunto de categorias funcionais, cargos, empregos e funções que compõem as tabelas de lotação de um órgão da administração direta ou de uma entidade da administração indireta, necessários em quantidade e qualidade para assegurar o eficaz cumprimento de suas missões e objetivos.

§ 1º Os quadros de pessoal serão estruturados em quadro permanente, composto de cargos de provimento efetivo, emprego público, cargos em comissão e funções de confiança e quadro especial, integrado pelos cargos e funções em extinção.

§ 2º Os cargos efetivos ou os empregos públicos são integrados por funções que serão identificadas por ofícios, profissões ou especializações, definidos a partir da identidade entre os ramos de conhecimento, a escolaridade e habilitação profissional exigidos para execução das atribuições e tarefas estabelecidas para o seu exercício.

§ 3º No caso de carreira interdisciplinar e genérica, o concurso público de provimento de cargos será direcionado ao preenchimento de funções específicas, conforme a necessidade do órgão ou entidade e o número de vagas previstas no quadro de pessoal.



Art. 14. Para o desempenho das atividades dos grupos ocupacionais de que trata o art. 5º desta Lei, a Administração Pública Estadual contará com os cargos efetivos constantes do anexo XIII desta Lei.

§ 1º Compete à Secretaria de Estado de Administração e Recursos Humanos a administração do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo, conforme dispuser o regulamento.

§ 2º O Poder Executivo estabelecerá as tabelas de lotação de recursos humanos necessários à execução das atividades de cada órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, observados os limites do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Estado.

§ 3º A totalidade dos empregos públicos, cargos em comissão e funções de confiança das empresas públicas será publicada por meio de ato do Poder Executivo.

Art. 15. A especialização que for prevista para o exercício do cargo ou emprego deverá corresponder à formação acadêmica quando se tratar de profissão regulamentada ou de curso de formação específica.

Art. 16. Poderão ser extintos, verificada a desnecessidade de provimento, os cargos ou empregos integrantes das tabelas ou quadros de lotações dos órgãos ou entidades, ou redistribuídos para outros órgãos ou entidades, a fim de suprir necessidades em outras áreas, respeitado o regime da relação jurídica entre o servidor e a administração, a carreira e função do servidor.

*Parágrafo único.* Cabe ao Governador do Estado, por meio de Lei, a prerrogativa da extinção de cargo ou emprego do quadro de pessoal de órgão ou entidade do Poder Executivo, considerado desnecessário ou para contenção de despesa de pessoal.

## **Seção VII**

### **Da Movimentação nos Quadros de Pessoal**

Art. 17. As movimentações dos servidores entre quadros de pessoal dar-se-ão a pedido ou por necessidade de serviço, por meio das seguintes formas:

I – remoção: é o deslocamento do servidor de uma repartição para outra, no âmbito do quadro a que pertence preenchendo lacuna na lotação, a pedido ou de ofício, com ou sem mudança de sede;

II – redistribuição: é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, no âmbito do quadro geral de pessoal para outro órgão ou entidade

do mesmo Poder, com prévia apreciação do Secretário de Estado de Administração e Recursos Humanos.

*Parágrafo único.* As formas e os procedimentos para a movimentação serão definidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso do Sul e regulamentos editados pelo Chefe do Poder Executivo.

## **CAPÍTULO II DA IMPLANTAÇÃO**

Art. 18. A implantação do Plano de Cargos, Empregos e Carreiras dos servidores da administração direta, autarquias e fundações públicas instituídos por esta Lei se constituirá, primeiramente, na passagem dos servidores efetivos do sistema de classificação instituído pela Lei nº 55, de 18 de janeiro de 1980 e alterado pela Lei nº 1.086, de 27 de agosto de 1990, para os cargos integrantes das tabelas de pessoal organizadas com base nas disposições desta Lei.

Art. 19. A mudança de sistema classificatório far-se-á por transformação do cargo ocupado pelo servidor, sem mudança de atribuições, em cargo instituído para o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras desde que atendidos os requisitos de exercício de função, escolaridade, habilitação e especialização.

Art. 20. Terão seus cargos transformados todos os servidores efetivos em exercício na data de vigência desta Lei e lotados em órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, conforme as linhas de transposição estabelecidas no anexo XIV desta Lei.

*Parágrafo único.* Os ocupantes dos cargos efetivos, em comissão e de funções de confiança transformados terão garantido o direito de permanecer na função correspondente às atribuições do cargo que exerçam na data de vigência desta Lei.

Art. 21. As categorias funcionais relacionadas na coluna A do anexo XV desta Lei, ficam transformadas nas funções constantes da coluna B deste mesmo anexo e passam a compor as categorias funcionais de Profissional de Apoio Operacional, Assistente Técnico Operacional e Agente Técnico Operacional.

Art. 22. Não será exigido do servidor que tiver seu cargo transformado, o atendimento dos requisitos de escolaridade ou habilitação diferentes do exigido à época do seu ingresso no serviço público, salvo quando se tratar de atribuições correspondentes ao nível superior ou profissão regulamentada.

Art. 23. A transformação importará na classificação do servidor na nova classe e referência do cargo de acordo com a remuneração permanente do cargo anteriormente ocupado que servir de base para a transformação.

*Parágrafo único.* O servidor em estágio probatório será classificado na referência inicial da primeira classe do cargo decorrente da transformação.

Art. 24. O servidor que tiver seu cargo transformado perceberá o vencimento do novo cargo a partir do primeiro dia do mês imediatamente seguinte à publicação do ato de transformação, acrescido de vantagens pessoais calculadas sobre o novo vencimento.

§ 1º O servidor cujo cargo decorrente da transformação tiver vencimento inferior ao que percebia será classificado em referência de valor imediatamente superior, dentro da classe correspondente ao seu tempo de serviço.

§ 2º No caso de não haver na classe referência que comporte o enquadramento do servidor, o mesmo fará jus à percepção da diferença, entre o vencimento anterior e o novo, como vantagem pessoal, nominalmente identificada.

§ 3º A vantagem pessoal referida no § 2º será corrigida nas mesmas datas e bases em que forem revistos os vencimentos fixados em Lei.

§ 4º A parcela denominada vantagem pessoal será absorvida pelo vencimento decorrente de promoção e progressão funcional, na proporção da diferença entre o vencimento da referência ocupada e o valor da nova.

Art. 25. A implantação do Plano de Cargos, Empregos e Carreiras deverá ocorrer, gradativa e sucessivamente, por grupo ocupacional, por carreira, por autarquia ou fundação pública, dependendo de:

I – estudo qualitativo e quantitativo da lotação, tendo em vista a estrutura organizacional, missões e objetivos dos órgãos e entidades;

II – existência de recursos orçamentários para fazer face às respectivas despesas;

III – parecer técnico da unidade competente da Secretaria de Estado de Administração e Recursos Humanos que comprove a compatibilização do Plano com as diretrizes fixadas nesta Lei.

IV – aprovação pelo Conselho Estadual de Administração de Recursos Humanos, de toda a matéria referente a cada implantação.

*Parágrafo único.* O Poder Executivo deverá estabelecer, até trinta dias após a transformação de cargos e ou a vigência de novos vencimentos para qualquer grupo ocupacional, subgrupo ou categoria funcional, referidos no art. 11 desta Lei, um calendário para implantação do Plano de Cargos, Empregos e Carreiras, conforme a-

cordo a ser firmado por comissão constituída por representações sindicais e associativas dos servidores estaduais.

Art. 26. Compete à Secretaria de Estado de Administração e Recursos Humanos, com a aprovação do Conselho Estadual de Administração de Recursos Humanos, a implantação e administração do Plano de Cargos, Empregos e Carreiras dos servidores da administração direta, autarquias e fundações públicas e a orientação, supervisão e coordenação da elaboração, implantação e administração das demais entidades da administração indireta.

*Parágrafo único.* Efetuada a implantação e o enquadramento dos servidores efetivos, a Secretaria de Estado de Administração e Recursos Humanos publicará a consolidação do Quadro Permanente do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 27. Os enquadramentos decorrentes da implantação dos Planos de Cargos, Empregos e Carreiras serão processados segundo orientação, supervisão e coordenação da Secretaria de Estado de Administração e Recursos Humanos.

Art. 28. A implantação e a administração do Plano de Cargos, Empregos e Carreiras dos servidores da administração direta, autarquias e fundações estaduais serão aprovadas mediante decreto do Poder Executivo.

*Parágrafo único.* A estruturação das carreiras, a descrição dos cargos, funções, empregos e demais etapas a serem cumpridas, relativas ao Plano de Cargos, Empregos e Carreiras dos servidores da administração direta, autarquias e fundações públicas serão aprovadas mediante ato normativo do Poder Executivo.

### **CAPÍTULO III DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

#### **Seção I Do Ingresso**

Art. 29. O ingresso em cargos efetivos ou empregos públicos somente ocorrerá mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e no conseqüente curso de formação, quando for o caso, dar-se-á, exclusivamente, na primeira referência da classe inicial da categoria funcional ou carreira respectiva.

Art. 30. O concurso público visa a recrutar candidatos pelo sistema de mérito, para ocupar os cargos segundo as funções que os compõem, e terá como meta o provimento das vagas de acordo com as áreas de atuação e especialização dos cargos.

§ 1º As vagas oferecidas no concurso público deverão ser identificadas nominal e quantitativamente por função.

§ 2º Será contado como título a experiência profissional, desde que as atribuições das funções exercidas estejam relacionadas com a função para a qual concorrerá o candidato.

Art. 31. O recrutamento para o concurso público processar-se-á por meio de edital, publicado no Diário Oficial do Estado, que regulamentará o processo seletivo e estabelecerá as condições para inscrição, prazos e validade do concurso, bem como os requisitos necessários de acordo com a natureza das funções a serem desempenhadas no exercício dos respectivos cargos.

*Parágrafo único.* Os candidatos deverão comprovar na data de abertura das inscrições do concurso público possuir todos os requisitos estabelecidos no edital para o provimento no cargo e exercício da função para a qual estarão concorrendo, sob pena de ter cancelada a inscrição e responsabilização criminal em caso de emitir declaração ou apresentar documento falso.

Art. 32. Nos concursos públicos serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis para provimento de pessoas portadoras de deficiências físicas, observados os requisitos para exercício e natureza da função, considerada ainda, a compatibilidade de suas atribuições com a deficiências de que são portadoras.

*Parágrafo único.* Os candidatos inscritos nas condições previstas neste artigo terão classificação em separado, assegurada nomeação prioritária, nas vagas destinadas a esse provimento aos aprovados e classificados.

Art. 33. O prazo de validade do concurso público, será de até dois anos, contados da data de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

## **Seção II** **Do Estágio Probatório**

Art. 34. O servidor aprovado em concurso público, nomeado e empossado, submeter-se-á ao estágio probatório durante três anos, a contar da data do início do exercício, para adquirir estabilidade no serviço público.

*Parágrafo único.* O servidor em estágio probatório terá seu desempenho acompanhado e avaliado, periódica e especialmente, como condição para adquirir estabilidade, por comissão especialmente constituída para esta finalidade.

Art. 35. Durante o período de estágio probatório o servidor não poderá ser removido, nem se afastar do exercício das atribuições da respectiva função, salvo para exercer cargo em comissão ou função de confiança no próprio órgão de lotação.

§ 1º 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.

§ 2º O resultado da avaliação do servidor em estágio probatório deve ser concluído e publicado 6 (seis) meses antes do prazo final do estágio, sob pena de confirmar o servidor no cargo, salvo no caso de suspensão do prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º Será responsabilizado administrativamente o superior hierárquico que deixar de avaliar o servidor no prazo legal.

Art. 36. O servidor que não preencher os requisitos necessários, obtendo avaliações negativas, será exonerado do cargo, desde que lhe seja dada a oportunidade do contraditório e ampla defesa em processo administrativo.

## **CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

### **Seção I Do Sistema de Promoção**

Art. 37. Promoção é a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente superior dentro da carreira e dependerá cumulativamente de existência de vaga, de cumprimento de interstício, de avaliação de desempenho anual ou periódica e atendimento dos requisitos de capacitação estabelecidos nos regulamentos específicos.

§ 1º O interstício para promoção funcional é de 5 (cinco) anos e será apurado pelo tempo de efetivo serviço na classe a que pertença ao servidor.

§ 2º Cada classe das categorias funcionais terá a seguinte proporção em relação ao total da lotação fixada por lei para fins de promoção:

- I – classe A – 35%
- II – classe B – 25%
- III – classe C – 20%
- IV – classe D – 10%
- V – classe E – 4%
- VI – classe F – 3%
- VII – classe G – 2%
- VIII – classe H – 1%

Art. 38. As atividades de capacitação e aperfeiçoamento do servidor para fins de concorrer à promoção, serão planejadas, organizadas e executadas pela Secretaria de Estado de Administração e Recursos Humanos, ressalvadas as disposições em contrário e visam a proporcionar ao servidor:

I - a capacitação, especialização, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos nas áreas de atividades correspondentes às respectivas carreiras;

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

III - os conhecimentos, técnicas e habilidades de direção, chefia e assessoramento, visando inclusive à formação e à consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na administração pública estadual.

Art. 39. Os programas de capacitação relacionados a cada carreira deverão ter em vista a habilitação do servidor para o correto desempenho das atribuições inerentes à respectiva função, classe, posto ou graduação, incluindo as dos cargos de direção e assessoramento.

§ 1º Os programas de capacitação e aperfeiçoamento visando a habilitar os servidores a concorrer à promoção serão abertos a todos que comprovem possuir os requisitos elencados no edital de convocação, publicado no Diário Oficial do Estado.

§ 2º O edital de convocação deverá identificar a clientela do programa de treinamento, o período de realização e os requisitos funcionais e profissionais a serem preenchidos pelos interessados.

§ 3º O servidor que manifestar interesse no programa de treinamento aberto e for selecionado e inscrito, não poderá ser impedido de participar do mesmo, sob pena de responsabilidade de quem se opor ou inviabilizar essa participação, salvo necessidade imperiosa da administração.

## **Seção II**

### **Da Avaliação de Desempenho**

Art. 40. A avaliação de desempenho para efeito de promoção terá por objetivo aferir o rendimento, a *performance* e o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo ou função e avaliá-lo nos seguintes aspectos:

I - condições fundamentais:

a) assiduidade e pontualidade;

- b) iniciativa e presteza;
- c) disciplina e zelo funcional.

II - condições essenciais:

- a) qualidade de trabalho;
- b) produtividade no trabalho;
- c) urbanidade no tratamento.

III - condições complementares:

- a) aproveitamento em programas de capacitação;
- b) administração do tempo;
- c) uso adequado dos equipamentos de serviço;
- d) chefia e liderança;
- e) participação em órgão colegiado;
- f) cultura profissional e geral.

§ 1º Os fatores de avaliação a que se refere este artigo poderão ser adaptados em conformidade com as peculiaridades das funções do cargo exercido pelo servidor e com as atribuições do órgão a que esteja vinculado.

§ 2º O sistema de avaliação deverá prever no seu regulamento, a ser aprovado pelo Governador do Estado, observado o mínimo de sessenta por cento de ponderação para os critérios referidos nos incisos I e II deste artigo, escala de pontuação.

§ 3º As metodologias de avaliação de desempenho deverão considerar a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor e as condições em que estas são exercidas, analisando-se:

I - a contribuição do servidor para consecução dos objetivos e da missão do órgão de exercício;

II - os resultados atingidos, segundo programas de trabalho do órgão;



III - o cumprimento de metas relacionadas às atribuições do cargo ou função.

§ 4º Comprovado por meio das avaliações periódicas, o não-atendimento dos requisitos referentes aos fatores discriminados neste artigo, o servidor poderá ser demitido por insuficiência de desempenho.

§ 5º Uma vez efetuada avaliação negativa, será obrigatoriamente levada ao conhecimento do servidor, possibilitando-lhe o contraditório e ampla defesa antes de qualquer medida referida no parágrafo anterior.

Art. 41. As avaliações de desempenho serão efetuadas por uma Comissão de Avaliação do Servidor, integrada por membros representantes do órgão, pela representação sindical e por servidores de carreira.

Art. 42. Será constituída Comissão Estadual de Avaliação paritária, entre Governo e servidores, para efeito de promoção do servidor com o objetivo de regulamentação e julgamento do processo de promoção.

## **CAPÍTULO V DO PLANO DE RETRIBUIÇÃO**

Art. 43. Para os efeitos desta Lei, consideram-se subsídios, vencimento-base ou salário-base a retribuição pecuniária, estabelecida por lei específica, e devida ao servidor pela efetiva prestação de seus serviços.

Art. 44. Para efeito de cálculo da promoção funcional do servidor, será aplicado sobre o subsídio, vencimento-base ou salário das carreiras, os percentuais correspondentes às classes a seguir:

- I – classe A – 1.00 %
- II – classe B – 1.10%
- III – classe C – 1.15%
- IV – classe D – 1.20%
- V – classe E – 1.25%
- VI – classe F – 1.30%
- VII – classe G – 1.35%
- VIII – classe H – 1.40%

Art. 45. Os valores das referências salariais serão fixados por lei específica para cada grupo ocupacional dos órgãos da administração direta, autarquias e fundações públicas.

§ 1º Os valores das referências salariais para as demais entidades da administração indireta, após apreciação do Conselho de Controle da Entidades Estatais

- CEST e Conselho Estadual de Administração de Recursos Humanos, serão homologados e divulgados por meio de ato governamental.

§ 2º A remuneração dos cargos de direção, chefia, assessoramento e funções de confiança dos órgãos e entidades de administração direta e indireta será fixada em lei.

§ 3º Os valores de que trata o *caput* deste artigo serão atualizados em consonância com a política salarial adotada para os servidores públicos estaduais, respeitadas a natureza jurídica e a especificidade dos cargos dos diversos órgãos e entidades da administração estadual.

§ 4º As vantagens pecuniárias devidas aos servidores ou empregados públicos, são as instituídas nos respectivos estatutos, regulamentadas por ato do Poder Executivo, desde que atendam efetivamente ao interesse público e às exigências do serviço sendo vedada sua acumulação para fins de cálculo de quaisquer outras vantagens pecuniárias.

§ 5º Dentro de 180 (cento e oitenta) dias, contados da conclusão da fase de implantação e enquadramento dos servidores efetivos no presente plano, o Chefe do Poder Executivo deverá encaminhar, gradativamente, observadas as disponibilidades do Tesouro Estadual e determinações da Lei Complementar Federal nº 96/99, projeto de lei com os novos valores das tabelas remuneratórias ao Poder Legislativo.

§ 6º Às funções correspondentes a cargos transformados por força desta Lei e aos quais eram atribuídas vantagens de caráter permanente inerente ao seu exercício, é assegurada a manutenção dessas vantagens, sob o título de adicional de função, ajustados aos percentuais e base de cálculo de conformidade com o resultado da avaliação de função que será processada nos termos dos artigos 47 a 50 desta Lei.

Art. 46. Fica assegurado ao Grupo Técnico de Apoio Operacional adicional de capacitação na proporção de 10% (dez por cento) quando da conclusão de curso de formação superior a exigida para o exercício de sua função e de 15% (quinze por cento) quando se tratar de curso profissionalizante específico de sua área.

Art. 47. Os vencimentos básicos e demais componentes do Sistema de Remuneração dos cargos, serão fixados mediante sistema de avaliação fundamentada nos seguintes critérios:

- I - a natureza do cargo;
- II - o grau de responsabilidade do cargo;
- III - a complexidade do cargo;

IV - os requisitos para investidura;

V - as peculiaridades de cada cargo.

Art. 48. O sistema de avaliação visa a identificar, pela análise e comparação do conteúdo dos cargos, a posição de cada um relativamente aos outros cargos das carreiras, e tem por objetivo:

I - conhecer a natureza das funções;

II - determinar as exigências funcionais e pessoais para o exercício das funções;

III - identificar os tipos e graus de responsabilidade;

IV - apurar os graus de complexidade das tarefas e os níveis de responsabilidade das atribuições;

V - averiguar os tipos de postura e as condições de execução do trabalho.

Art. 49. A avaliação será processada por pontos atribuídos a fatores que incidam sobre o desempenho dos cargos e são capazes de demonstrar o grau e o peso relativo na comparação entre os diversos cargos.

Art. 50. Os fatores agrupados segundo os critérios discriminados no art. 40 desta Lei serão relacionados na forma abaixo, para fins de medir sua repercussão no cargo avaliado:

I - grau de responsabilidade do cargo:

a) responsabilidade por numerários – apura a responsabilidade inerente ao cargo em relação à guarda e manipulação de dinheiro, títulos e registros financeiros e contábeis, em espécie ou pela sua participação nas decisões e as prováveis hipóteses de prejuízos em quantitativos financeiros, que podem ocorrer nas operações;

b) responsabilidades por bens patrimoniais – análise da probabilidade de ocorrência de perdas financeiras e materiais que podem ser impostas ao serviço público, em razão de descuidos normais, passíveis de serem evitados em função do fornecimento de equipamentos de segurança e ou orientação permanente quanto ao seu manejo e guarda de bens e equipamentos; avalia-se em relação ao valor do bem utilizado no exercício do cargo;

c) responsabilidades por assuntos confidenciais – verifica o grau de acesso a documentos e dados confidenciais e os transtornos e prejuízos institucionais ou

financeiros que podem advir de divulgação inadvertida destes, bem como as consequências internas e ou externas que possam prejudicar as ações ou a imagem do serviço público;

d) responsabilidades por segurança de pessoas – avalia o grau de seriedade dos acidentes que podem ser provocados em terceiros por atos de trabalho do ocupante do cargo, e verifica a natureza das tarefas do servidor e a possibilidade remota ou patente, de provocar ou evitar acidentes por descuidos normais ou por ações de terceiros;

e) responsabilidades por contatos – apura o nível de exigência no exercício do cargo, em relação ao atendimento de pessoas, no trabalho interno ou a usuários do serviço público, e o nível de conhecimento das informações relativas ao serviço e o grau de persuasão e de discernimento para tomar decisões operacionais;

f) responsabilidades por supervisão de pessoas – verifica o grau de responsabilidade exigido do ocupante do cargo para transmitir orientação e instruções a subordinados; a supervisionar e coordenar o trabalho de pessoas e distribuir e verificar tarefas; o nível de atuação será medido por meio da identificação do número de pessoas atendidas e ou supervisionadas.

## II - complexidade do cargo:

a) iniciativa – avalia os requisitos do cargo frente ao nível de rotina das tarefas executadas, sua variedade e diversidade; apura o grau de autonomia do ocupante para solucionar problemas inerentes à natureza do cargo e nível de decisão para eliminar as dúvidas que surgem durante a realização de suas tarefas diárias;

b) experiência profissional – determina o tempo de experiência prática, normalmente exigido para o desempenho do cargo; deverá ser medida a vivência profissional que vai habilitar o ocupante do cargo para exercê-lo com eficiência e maturidade.

## III - requisitos para investidura:

a) instrução acadêmica – identifica o nível de escolaridade exigido para ocupar o cargo de formação teórica para seu correto desempenho; a avaliação processar-se-á com base na equivalência entre a instrução formal e os conhecimentos técnicos obtidos para o exercício do cargo.

## IV - peculiaridades de cada cargo:

a) concentração visual e mental – avalia o grau de fadiga mental e ou visual produzido no ocupante do cargo no final da jornada de trabalho e apura o nível de atenção visual e mental exigido em direção a detalhes do trabalho, bem como a

fadiga mental produzida nas atividades de análise, verificação de solução e a tomada de decisão para resolução de problemas imprevistos;

b) esforço físico – identifica o esforço muscular dispendido na execução das tarefas diárias e o cansaço no final da jornada de trabalho, a apuração deverá levar em consideração, concorrentemente, a freqüência e a intensidade do esforço e o seu grau de incidência;

c) riscos do trabalho – analisa a possibilidade de ocorrência, remota ou patente de acidentes, as possibilidades em que ficam sujeitos os ocupantes do cargo e os instrumentos e ações adotados para reproduzir sua incidência;

d) condições do trabalho – verifica o grau de desconforto que atinge o ocupante do cargo na sua jornada de trabalho produzido por poeira, sujeira, graxas, calor, frio, umidade, ruídos, fumaça, gases tóxicos, tempo externo, radiações etc., medida por meio da identificação combinada do grau de incidência dos elementos desconfortantes, seu tempo de exposição à ação nociva à saúde e à simultaneidade da incidência desses agentes.

*Parágrafo único.* Compete ao Governador do Estado, por ato próprio, escalonar os pontos para a ponderação dos graus de incidência dos fatores descritos neste artigo, no exercício dos cargos ou funções.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

### **Seção I Das Disposições Finais**

Art. 51. Os ocupantes de cargos e empregos que integram o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras do Poder Executivo, ressalvadas as categorias com carga horária fixada em legislação própria, ficam sujeitos ao regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

*Parágrafo único.* No caso de interesse público relevante ou situação de emergência, o Governador do Estado poderá, mediante decreto fundamentado, reduzir a jornada de trabalho.

Art. 52. Aos servidores incluídos no Quadro Suplementar e Especial, por força das Leis nº 274, de 26 de outubro de 1981, 661, de 10 de julho de 1986, art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal de 1988 e Lei nº 1012/90, assim como os ocupantes dos cargos de provimento em confiança de Agente Fazendário, DAP e Função de Assessoramento Especializado-FAE continuarão a pertencer aos respectivos quadros.

§ 1º Os servidores referidos no *caput* deste artigo terão os mesmos direitos e vantagens, deveres e obrigações, previstos na legislação que dispõe sobre o regime jurídico estatutário, exceto os direitos inerentes à condição de servidor efetivo.

§ 2º Os servidores mencionados neste artigo ao concorrer a concurso público terão seu tempo de serviço contado como título.

Art. 53. Os benefícios desta Lei estendem-se, no que couber, aos aposentados e pensionistas.

Art. 54. O número total de cargos dos grupos ocupacionais instituídos por esta Lei corresponde ao somatório do número de cargos transformados.

*Parágrafo único.* O disposto neste artigo não se aplica aos grupos ocupacionais organizados e estruturados em leis próprias.

Art. 55. Os grupos ocupacionais que por força de dispositivo constitucional tenham organização, funcionamento e estatuto próprio, serão regidos e regulamentados por suas leis específicas.

Art. 56. As autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista serão organizadas por lei ou regulamento específico, observadas em estrutura e organização de seus quadros de pessoal as diretrizes e as denominações de cargos e empregos instituídos por esta Lei.

*Parágrafo único.* As empresas públicas e as sociedades de economia mista submeterão seus Planos de Cargos, Empregos e Carreiras à aprovação do Conselho de Controle das Entidades Estatais – CEST e do Conselho Estadual de Administração de Recursos Humanos respeitadas as diretrizes estabelecidas na presente Lei para os demais órgãos e entidades do Poder Executivo.

Art. 57. Os Planos de Cargos, Empregos e Carreiras das empresas públicas e sociedades de economia mista já elaborados e implantados deverão ser adaptados às diretrizes desta Lei.

## **Seção II**

### **Das Disposições Transitórias**

Art. 58. Até que seja implantado o novo sistema de carreiras, o desenvolvimento funcional dos servidores estaduais se processará de acordo com os critérios anteriormente estabelecidos.

Art. 59. Os casos omissos que se verificarem na implantação dos Planos de Cargos, Empregos e Carreiras dos órgãos e entidades estaduais, obedecidas as disposições contidas nesta Lei, serão dirimidos pelo Conselho Estadual de Administra-

ção de Recursos Humanos, após parecer Secretaria de Estado de Administração e Recursos Humanos.

Art. 60. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos orçamentários e créditos próprios que forem consignados para as despesas de pessoal.

Art. 61. Aplicam-se as disposições desta Lei aos cargos e funções da Administração direta, das autarquias, fundações públicas e, no que couber, aos empregos das empresas públicas e sociedades de economia mista.

Art. 62. Ficam revogadas as Leis n<sup>os</sup> 200, de 22 de dezembro de 1980; 315 de 15 de dezembro de 1981; 351 de 26 de outubro de 1982; 491 de 3 de dezembro de 1984; 510 de 7 de dezembro de 1984; 534 de 8 de abril de 1985; 543 de 10 de junho de 1985; 635 de 9 de maio de 1986; 1.088 de 3 de setembro de 1990, e após processados os enquadramentos dos cargos de que trata esta Lei, as Leis n<sup>os</sup> 55, de 18 de janeiro de 1980 e 1.086, de 27 de agosto de 1990 e demais disposições e outras normas que disponham sobre estruturação de cargos que estejam sendo tratadas nesta Lei.

Art. 63. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1<sup>o</sup> de janeiro de 2000.

Campo Grande, 29 de dezembro de 1999.

**JOSÉ ORCÍRIO MIRANDA DOS SANTOS**  
Governador

**ANTONIO CARLOS BIFFI**  
Secretário de Estado de Administração  
e Recursos Humanos

**ANEXO I DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**GRUPO I – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO**

<b>DAS – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR E ASSISTÊNCIA</b>	
<b>SÍMBOLO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
DAS	1 ESP
DAS	2 ESP
DAS	1
DAS	2
DAS	3
DAS	4
DAS	5
DAS	6
DAS	7
DAS	8
DAS	9
DAS	10
DAS	11
DAS	12
<b>DAI – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO</b>	
DAI	1
DAI	2
DAI	3
DAI	4
DAI	5
DAI	6
DAI	7



**ANEXO II DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**GRUPO II – PROCURADORIA**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CLASSE</b>
Procurador do Estado de 1ª Categoria	PRO-101	C
Procurador do Estado de 2ª Categoria	PRO-102	B
Procurador do Estado de 3ª Categoria	PRO-103	A

**ANEXO III DA LEI N° 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**GRUPO III – DEFENSORIA PÚBLICA**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>
Procurador de Defensoria Pública	PDP-26
Defensor Público de Entrância Especial	DP-25
Defensor Público de Segunda Entrância	DP-24
Defensor Público de Primeira Entrância	DP-23
Defensor Público Substituto	DP-22

**ANEXO IV DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**GRUPO IV – AUDITORIA INTERNA**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CLASSE</b>
Analista de Controle Interno	AI-100-1	ESPECIAL
		1ª
		2ª
		3ª
Analista Técnico de Inspeção	AI-100-2	ESPECIAL
		1ª
		2ª
		3ª

**ANEXO V DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**GRUPO V – TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CLASSE</b>
Fiscal da Receita Estadual	TAF-1201	A
		B
		C

**ANEXO VI DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**GRUPO VI – SEGURANÇA  
SUBGRUPO – POLICIAL CIVIL**

**TABELA A**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CLASSE</b>
Delegado de Polícia	POC-401	1ª
		2ª
		3ª
		ESPECIAL
Perito Criminal	POC-402	1ª
		2ª
		3ª
		ESPECIAL
Médico Legista	POC-403	1ª
		2ª
		3ª
		ESPECIAL
Inspetor de Polícia	POC-404	1ª
		2ª
		3ª
		ESPECIAL
Escrivão de Polícia	POC-405	1ª
		2ª
		3ª
		ESPECIAL
Agente de Polícia	POC-406	1ª
		2ª
		3ª
		ESPECIAL
Papiloscopista Policial	POC-407	1ª
		2ª
		3ª
		ESPECIAL
Agente Auxiliar de Perícia	POC-408	1ª
		2ª
		3ª
		ESPECIAL
Agente de Telecomunicações	POC-409	1ª
		2ª
		3ª
		ESPECIAL

**ANEXO VI DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**TABELA B – POLÍCIA CIVIL**

<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>	
<b>SÍMBOLO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
FGPC	1
FGPC	2
FGPC	3
FGPC	4
FGPC	5

**ANEXO VII DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**GRUPO VII – SAÚDE**

**CÓDIGO SSA – 1300**

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>FUNÇÃO (CÓDIGO)</b>	<b>CLASSE</b>
I – Profissional do Serviço de Saúde	Especialista em Serviços de Saúde (1301)	A
	Engenheiro de Segurança do Trabalho (1302)	
	Médico (8 horas) (1303)	AO
	Médico Veterinário (1304)	
	Enfermeiro (1305)	H
	Cirurgião Dentista (1306)	
	Farmacêutico (1307)	
	Fiscal de Vigilância Sanitária (1308)	
Sanitarista (1309)		

**NÍVEL MÉDIO**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>FUNÇÃO (CÓDIGO)</b>	<b>CLASSE</b>
II – Assistente do Serviço de Saúde	Técnico em Laboratório (1310)	A
	Técnico em Estatística Sanitária (1311)	AO
	Assistente de Serviços de Saúde (1312)	
	Agente de Vigilância Sanitária (1313)	H
	Auxiliar de Enfermagem (1314)	
	Técnico em Higiene Dental (1315)	
	Técnico em Citologia (1316)	

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>FUNÇÃO (CÓDIGO)</b>	<b>CLASSE</b>
III – Agente do Serviço de Saúde	Auxiliar de Laboratório (1317)	A
	Auxiliar de Banco de Sangue (1318)	AO
	Auxiliar de Saneamento (1319)	H
	Auxiliar de Serviços de Saúde (1320)	

Republicamos o anexo VIII da Lei nº 2.065, de 29 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial nº 5171, de 30 de dezembro de 1999, páginas 2-15.

**ANEXO VIII DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**GRUPO VIII – EDUCAÇÃO  
SUBGRUPO – EDUCAÇÃO BÁSICA**

**TABELA A - PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	CLASSE	NÍVEL
Professor	MAG-502	A	I
		B	
		C	
		D	
		E	AO
		F	
		G	
		H	
Especialista de Educação	MAG-501	A	I
		B	
		C	AO
		D	
		E	III
		F	
		G	
		H	

**TABELA B - PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
QUADRO EM EXTINÇÃO**

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	CLASSE	REFE- RÊNCIAS
Professor Leigo	MAG-503	A	5 A 7
		B	11 A 13
		C	15 A 17



**ANEXO VIII DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**GRUPO VIII – EDUCAÇÃO  
SUBGRUPO – EDUCAÇÃO SUPERIOR**

**CÓDIGO: MAG – 500**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>NÍVEL</b>
Profissional da Educação Superior	MAG-510	A	V
		B	
		C	
		D	
		E	
		F	
	MAG-511	A	IV
		B	
		C	
		D	
		E	
		F	
	MAG-512	A	III
		B	
		C	
		D	
		E	
		F	
	MAG-513	A	II
		B	
		C	
		D	
		E	
		F	
MAG-514	A	I	
	B		
	C		
	D		
	E		
	F		

**ANEXO IX DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**GRUPO IX: APOIO TÉCNICO OPERACIONAL**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CLASSE</b>
I – PROFISSIONAL DE APOIO OPERACIONAL	TS-101 A TS-149	A
		AO
		H
II – ASSISTENTE TÉCNICO OPERACIONAL	AD-201 A AD-220	A
		AO
		H
III – AGENTE TÉCNICO	AO-301 A AO-319	A
		AO
		H

**ANEXO X DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**FUNÇÕES INTEGRANTES DO GRUPO APOIO TÉCNICO OPERACIONAL**

**TABELA A – NÍVEL SUPERIOR**

**CÓDIGO: TS-(100)**

<p>I – PROFISSIONAL DE APOIO OPERACIONAL</p>	<p>Administrador (101) Advogado (102) Analista de Sistemas (103) Arqueólogo(104) Arquiteto (105) Artista Plástico (106) Assistente Social (107) Atuário (108) Bibliotecário (109) Biólogo (110) Bioquímico( 111) Contador (112) Economista (113) Enfermeiro (114) Engenheiro (115) Engenheiro Agrimensor (116) Engenheiro Agrônomo (117) Engenheiro Cartográfico (118) Engenheiro Florestal (119) Engenheiro de Operações (120) Engenheiro de Pesca (121) Engenheiro Químico (122) Engenheiro Sanitarista (123), Engenheiro de Tráfego (124) Estatístico (125) Farmacêutico (126) Geógrafo (127) Geólogo (128) Jornalista (129) Médico (130) Médico (4 horas) (131) Médico Veterinário (132) Médico Veterinário (4 horas) (133) Museólogo (134) Músico (135)</p>	<p>A</p> <p>AO</p> <p>H</p>
--	--	-----------------------------

**ANEXO X DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**FUNÇÕES INTEGRANTES DO GRUPO APOIO TÉCNICO OPERACIONAL**

**TABELA A – NÍVEL SUPERIOR**

**CÓDIGO: TS-(100)**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES(CÓDIGO)</b>	<b>CLASSE</b>
<b>I – PROFISSIONAL DE APOIO OPERACIONAL</b>	Naturalista (136)	<b>A</b>
	Nutricionista (137)	
	Odontólogo (138)	
	Odontólogo (4 horas) (139)	
	Procurador de Autarquia e Fundação (140)	
	Professor de Educação Física (141)	
	Psicólogo (142)	<b>AO</b>
	Químico (143)	
	Sociólogo (144)	
	Técnico em Assuntos Culturais (145)	
	Técnico em Assuntos Educacionais (146)	
	Técnico em Comunicação Social (147)	
	Técnico Penitenciário (148)	
	Técnico de Planejamento (149)	
	Técnico de Registro Mercantil (150)	
	Técnico de Registro de Veículos (151)	
	Técnico em Relações Públicas (152)	
	Tecnólogo (153)	
Terapeuta Ocupacional (154)		
Zootecnista (155)		

**ANEXO X DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**FUNÇÕES INTEGRANTES DO GRUPO APOIO TÉCNICO OPERACIONAL**

**TABELA B – NÍVEL MÉDIO**

**CÓDIGO: AD-200**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES (CÓDIGO)</b>	<b>CLASSE</b>
II – ASSISTENTE TÉCNICO OPERACIONAL	Agente do Registro Mercantil (201)	
	Agente de Segurança (202)	
	Agente de Serviços de Engenharia (203)	
	Assistente de Administração (204)	A
	Assistente de Campanhas Educativas (205)	
	Assistente Fiscal de Metrologia Legal (206)	
	Assistente Fiscal de Qualidade Industrial(207)	
	Auxiliar de Agropecuária (208)	
	Auxiliar de Enfermagem (209)	
	Auxiliar de Manutenção Geral (210)	
	Auxiliar Técnico (209)	
	Desenhista (210)	
	Digitador (211)	AO
	Fiscal Ambiental (212)	
	Fiscal de Tráfego (213)	
	Instrutor de Curso Profissionalizante (214)	
	Instrutor de Esporte e Recreação (214)	
	Inspetor Penitenciário (215)	
	Operador de Recursos Audiovisuais (216)	
	Piloto de Aeronaves (217)	
	Perito de Identificação de Veículo (218)	
	Programador de Computador (219)	H
Taxidermista (220)		
Técnico de Contabilidade (221)		
Técnico de Serviços Especializados (222)		

**ANEXO X DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**FUNÇÕES INTEGRANTES DO GRUPO APOIO TÉCNICO OPERACIONAL**

**TABELA C – NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CÓDIGO: AO-300**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CLASSE</b>
<b>III – AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL</b>	Agente Ambiental (301)		<b>A</b>
	Agente de Apoio Educacional (302)		
	Agente Fiscal de Metrologia Legal (303)		
	Agente Fiscal de Qualidade Industrial (304)		
	Agente de Manutenção (305)		
	Agente de Transporte Fluvial (306)		
	Agente de Vigilância Sanitária (307)		
	Auxiliar de Administração (308)		<b>AO</b>
	Auxiliar em Radiologia (309)		
	Auxiliar de Serviços de Engenharia (310)		
	Auxiliar de Serviços Diversos (311)		
	Barbeiro e Cabeleireiro (312)		
	Copeiro (313)		
	Costureiro (314)		
	Mecânico de Aeronave (315)		
	Mecânico de Máquinas e Veículos (316)		
	Motorista (317)		
	Operador de Computador (318)		<b>H</b>
	Operador de Máquinas Motorizadas (319)		
	Operador de Recursos Audiovisuais (320)		
Telefonista (321)			
Torneiro Mecânico (322)			

**ANEXO XI DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO**

**CARGOS EM COMISSÃO**

<b>SITUAÇÃO ANTERIOR</b>	<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>
FCS-1 ESP	DAS-1 ESP
FCS-1	DAS-1
FCS-2	DAS-2
FCS-3	DAS-3
FCS-4	DAS-4
FCS-5	DAS-5
FCS-6	DAS-6
FCA-1	DAS-7
FCA-2	DAS-8
FCA-3	DAS-9
FCA-4	DAS-10
FCA-5	DAS-11
FCA-6	DAS-12
FCI-1	DAI-1
FCI-2	DAI-2
FCI-3	DAI-3
FCI-4	DAI-4
FCI-5	DAI-5
FCI-6	DAI-6
FCI-7	DAI-7

**ANEXO XII DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO**

**CARGOS EM COMISSÃO**

<b>SITUAÇÃO ANTERIOR</b>	<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>
CAI-1	DAS-7
CAI-2	DAS-8
CAI-3	DAS-9
CAI-4	DAS-10
CAI-5	DAS-11
CAI-6	DAS-12



**ANEXO XIII DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**QUANTITATIVO DE CARGOS EXISTENTES E TRANSFORMADOS**

<b>GRUPOS</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>	<b>AUTARQUIAS</b>	<b>FUNDAÇÕES</b>
	<b>QTDE CARGOS</b>	<b>QTDE CARGOS</b>	<b>QTDE CARGOS</b>
<b>I – PROCURADORIA DO ESTADO</b>			
1 – Procurador do Estado	50		
<b>II – DEFENSORIA PÚBLICA</b>			
1 – Procurador de Defensoria Pública	14		
2 – Defensor Público	140		
<b>III – AUDITORIA INTERNA</b>			
1 – Analista de Controle Interno	20		
2 – Analista Técnico e Inspeção	30		
<b>IV – TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO</b>			
1 – Fiscal de Rendas	242		
2 – Agente Tributário Estadual	1.070		
<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.566</b>		

**ANEXO XIII DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**QUANTITATIVO DE CARGOS EXISTENTES E TRANSFORMADOS**

<b>GRUPOS</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>	<b>AUTARQUIAS</b>	<b>FUNDAÇÕES</b>
	<b>QTDE CARGOS</b>	<b>QTDE CARGOS</b>	<b>QTDE CARGOS</b>
<b>V – SEGURANÇA</b>			
1 - Polícia Civil	1.905		
2 – Polícia Militar	7.529		
3 – Corpo de Bombeiro Militar	3.209		
4 – Perícia e Identificação	487		
<b>VI – SAÚDE</b>			
1 – Nível Superior	843		
2 – Apoio Técnico	997		
3 – Apoio Operacional	722		
<b>VII – EDUCAÇÃO</b>			
1 – Educação Básica	19.785		
2 – Educação Superior			270
<b>VIII – APOIO TÉCNICO OPERACIONAL</b>			
1 – Profissional de Apoio Operacional	2.313	1.076	315
<b>SUBTOTAL</b>	<b>37.790</b>	<b>1.076</b>	<b>585</b>

**ANEXO XIII DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**QUANTITATIVO DE CARGOS EXISTENTES E TRANSFORMADOS**

<b>GRUPOS</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>	<b>AUTARQUIAS</b>	<b>FUNDAÇÕES</b>
	<b>QTDE CARGOS</b>	<b>QTDE CARGOS</b>	<b>QTDE CARGOS</b>
2 – Assistente Técnico Operacional	3.620	2.106	432
3 – Agente Técnico Operacional	9.231	3.901	385
<b>SUBTOTAL</b>	<b>12.851</b>	<b>6.007</b>	<b>817</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>52.207</b>	<b>7.083</b>	<b>1.402</b>

**ANEXO XIV DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO  
CARGOS EFETIVOS**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	
<b>SITUAÇÃO ANTERIOR</b>	<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b> Administrador Analistas de sistemas Arqueólogo Arquiteto Assistente Jurídico Assistente Social Bibliotecário Biólogo Bioquímico Contador Economista Enfermeiro Engenheiro Engenheiro Agrimensor Engenheiro Agrônomo Engenheiro Cartográfico Engenheiro Florestal Engenheiro de Operações Engenheiro de Pesca Engenheiro Químico Engenheiro Sanitarista Estatístico Farmacêutico Fiscal de Vigilância Sanitária Geógrafo Geólogo	Profissional de Apoio Operacional











**ANEXO XIV DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO  
CARGOS EFETIVOS**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	
<b>SITUAÇÃO ANTERIOR</b>	<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>  Técnico Superior de Saúde I Técnico Superior de Saúde II Médico (8 horas) Médico Veterinário (8 horas) Enfermeiro Cirurgião Dentista (8 horas) Farmacêutico-Bioquímico Fiscal de Vigilância Sanitária Sanitarista	          Profissional do Serviço de Saúde
<b>NÍVEL MÉDIO</b>  Técnico de Laboratório Técnico em Estatística Sanitária Assistente de Serviços de Saúde II Assistente de Serviços de Saúde I Agente de Saúde Pública Agente de Vigilância Sanitária Visitador Sanitário II Visitador Sanitário I Auxiliar de Enfermagem II Auxiliar de Enfermagem I	          Assistente do Serviço de Saúde

**ANEXO XIV DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO  
CARGOS EFETIVOS**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	
<b>SITUAÇÃO ANTERIOR</b>	<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>
<b>NÍVEL MÉDIO</b> Técnico em Higiene Dental II Técnico em Higiene Dental I Técnico em Citologia	Assistente do Serviço de Saúde
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b> Auxiliar de Laboratório Auxiliar de Banco de Sangue Auxiliar de Saneamento II Auxiliar de Saneamento I Auxiliar de Serviços de Saúde	Agente do Serviço de Saúde

**ANEXO XV DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO  
- CARGOS EFETIVOS -**

<b>SITUAÇÃO ANTERIOR</b> (Coluna A)	<b>SITUAÇÃO ATUAL</b> (Coluna B)
Assistente Jurídico	Advogado
Agente Administrativo Agente de Comunicação Social Agente de Identificação de Veículos Atendente Auxiliar de Serviços Diversos Auxiliar Técnico de Assuntos Culturais Contínuo Recepcionista Operador de Rádio e Telex	Auxiliar de Administração
Agente de Atividade Agropecuária Classificador de Produtos Animais e Vegetais	Auxiliar de Agropecuária
Agente de Cinefotografia e Microfilmagem Operador Audiovisual	Operador de Recursos Audiovisuais
Artífice de Alvenaria Artífice de Artes Gráficas Artífice de Carpintaria Artífice de Eletricidade e Comunicações Artífice de Jardinagem e Arboricultura Artífice de Pintura Auxiliar de Manutenção de Aeronave	Agente de Manutenção

**ANEXO XV DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO  
- CARGOS EFETIVOS -**

<b>SITUAÇÃO ANTERIOR</b> (Coluna A)	<b>SITUAÇÃO ATUAL</b> (Coluna B)
Artífice de Mecânica	Mecânico de Máquinas e Veículos
Artífice de Metalurgia	Torneiro Mecânico
Artífice de Copa e Cozinha	Copeiro
Artífice de Barbeiro e Cabeleireiro	Barbeiro e Cabeleireiro
Artífice de Costura e Confecção	Costureiro
Apontador de Campo Ascensorista	Auxiliar de Serviços Diversos
Datilógrafo	Digitador
Agente Operador de Raio X	Auxiliar em Radiologia
Mestre Especializado	Auxiliar de Manutenção Geral
Técnico de Cartografia Técnico de Laboratório Técnico de Radiologia Técnico de Segurança do Trabalho Técnico em Edificações Topógrafo Tecnologista	Técnico de Serviços Especializados

**ANEXO XV DA LEI Nº 2.065, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1999.**

**PLANO DE CARGOS, EMPREGOS E CARREIRAS**

**LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO  
- CARGOS EFETIVOS -**

<b>SITUAÇÃO ANTERIOR</b> (Coluna A)	<b>SITUAÇÃO ATUAL</b> (Coluna B)
Inspetor de Alunos	Extinto
Agente Auxiliar de Perícia	Técnico Auxiliar de Perícia
Técnico Superior de Saúde I Técnico Superior de Saúde II	Especialista em Serviços de Saúde
Assistente de Serviços de Saúde I Assistente de Serviços de Saúde II Visitador Sanitário I Visitador Sanitário II Agente de Saúde Pública	Assistente de Serviço de Saúde
Auxiliar de Enfermagem I Auxiliar de Enfermagem II	Auxiliar de Enfermagem
Técnico em Higiene Dental I Técnico em Higiene Dental II	Técnico em Higiene Dental
Auxiliar de Saneamento I Auxiliar de Saneamento II	Auxiliar de Saneamento