

## Anteprojeto de Lei

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições,** faz saber que a Assembléia Legislativa decretou e, nos termos do § 5º, do art. 71, da Constituição Estadual, promulgo a seguinte lei:

**Súmula:** Dispõe sobre os cargos e carreiras dos servidores na estrutura organizacional da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Paraná - ADAPAR, conforme especifica, e adota outras providências.

### Capítulo I – Da Estrutura e Ingresso nas Carreiras

#### Seção I – Da Estrutura

**Art. 1º** Fica estabelecida a estrutura, as atribuições e demais itens de organização das carreiras dos servidores da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Paraná – ADAPAR, que são:

- I. Carreira de Fiscalização *da* Defesa Agropecuária, estruturada em 3 (três) classes de referências contínuas, composta pelo cargo de provimento efetivo singular de Fiscal DA Defesa Agropecuária, com funções singulares de Médico Veterinário e Engenheiro Agrônomo e nas quantidades previstas, por classe, na forma do Anexo I desta Lei.
- II. Carreira de Assistência à Fiscalização *da* Defesa Agropecuária, estruturada em 3 (três) classes de referências contínuas, composta pelo cargo de provimento efetivo singular de Assistente de Fiscalização DA Defesa Agropecuária, com função multiocupacional de Técnico de Manejo e do Meio Ambiente e nas quantidades previstas, por classe, na forma do Anexo I desta Lei.

**Art. 2º** Conceitua-se CARREIRA como a estruturação ou agrupamento de um ou mais cargos e suas funções em classes escalonadas que refletem o crescimento profissional do cargo, com amplitude salarial prevista para o tempo constitucional de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) anos de serviço.

§ 1º O agrupamento das funções em um cargo ou cargos se dá pela natureza do cargo e é vinculado ao mesmo grau de responsabilidade profissional ou escolaridade, originando a classe.

§ 2º O escalonamento das classes das carreiras será crescente em termos de habilitações profissionais específicas ou responsabilidades e atribuições, sendo adotado o modelo de estrutura piramidal, de acordo com o grau de complexidade ou responsabilidade, seja para ingresso, seja para o desenvolvimento na carreira, na forma do Anexo I desta Lei.

- I. Conceitua-se CLASSE como o escalonamento hierárquico do desenvolvimento profissional de um cargo e sua função ou cargos e suas funções, de acordo com a crescente exigência de complexidade de suas atribuições ou níveis de responsabilidade, constituindo-se a linha natural de crescimento do cargo na carreira.
- II. Conceitua-se REFERÊNCIA CONTÍNUA como a sequência de referências de vencimento nas classes e entre as classes na tabela de vencimento, para fins de desenvolvimento na carreira, composta de interníveis e interclasses, com amplitude salarial utilizada para refletir o horizonte laboral dos integrantes da carreira.
- III. Conceitua-se AMPLITUDE SALARIAL como a composição de interníveis e interclasses, apresentando intervalos entre o menor e o maior valor da tabela

de referência de vencimento, compreendida a primeira referência da classe inicial e a última referência da classe final.

§ 4º O internível nas classes será de, no mínimo, 5% (cinco por cento), para cada carreira, para atender à disposição constitucional estadual de Adicional por Tempo de Serviço – ATS, sendo considerada a razão acumulada.

- I. Conceitua-se INTERNÍVEL como a razão percentual entre uma referência de vencimento e outra, imediatamente adjacentes.
- II. Conceitua-se RAZÃO ACUMULADA o cálculo relativo (percentual) das referências de vencimento das classes sobre a referência de vencimento imediatamente anterior da classe.

§ 5º O interclasse será de 5% (cinco por cento), para cada carreira, considerado a partir da segunda referência de vencimento da classe, tendo por base o tempo exigido para a referência.

- I. Conceitua-se INTERCLASSE como a razão percentual entre a referência de vencimento inicial ou final de uma classe e a referência de vencimento inicial da classe imediatamente superior.

§ 6º A dinâmica funcional respeitará a exigência de escolaridade entre as classes e entre as carreiras de complexidade diferentes.

- I. Conceitua-se DINÂMICA FUNCIONAL como a relação existente entre a referência de vencimento inicial da classe, entre as classes funcionais, refletindo o crescimento vertical do cargo e função na carreira.

§ 7º A dinâmica funcional entre as carreiras será de 2,2 vezes entre a referência de vencimento inicial da classe de uma complexidade com a referência de vencimento inicial da classe de complexidade imediatamente superior.

§ 8º As atribuições, responsabilidades e características pertinentes aos cargos e funções, em cada carreira e classes, são especificadas em regulamento denominado Perfil Profissiográfico do Cargo e Função, em ato conjunto da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento -SEAB e Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, por iniciativa da ADAPAR.

- I. Conceitua-se CARGO como a unidade funcional da atividade governamental, com competências a serem expressas por funções de execução associadas a um conjunto de atribuições e responsabilidades, na esfera do Poder Executivo.
- II. Conceitua-se CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO como o cargo associado à atividade funcional da ação pública, provido por concurso público de provas ou provas e títulos.
- III. Conceitua-se CARGO SINGULAR como o cargo que possui uma única exigência de escolaridade para seu ingresso, podendo possuir uma ou mais funções, singulares ou multiocupacionais.
- IV. Conceitua-se FUNÇÃO ou FUNÇÃO do CARGO como o conjunto de atribuições e/ou tarefas vinculadas especificamente à habilitação profissional correspondente.
- V. Conceitua-se FUNÇÃO SINGULAR como aquela que possui uma única exigência de escolaridade para o ingresso.
- VI. Conceitua-se FUNÇÃO MULTIOCCUPACIONAL como aquela que possui duas ou mais exigências de escolaridade para o ingresso.
- VII. Conceitua-se NATUREZA DO CARGO ou GRUPO OCUPACIONAL como o agrupamento de funções de um cargo ou cargos, que diz respeito às atividades profissionais correlatas ou afins, de acordo com o seu grau de escolaridade e quanto a natureza do serviço ou ao ramo de conhecimentos aplicados em seu desempenho, no âmbito da ação do Poder Executivo.

- VIII. Conceitua-se GRAU DE COMPLEXIDADE ou RESPONSABILIDADE como o atributo das funções do cargo referente aos requisitos de crescente capacitação e complexidade das tarefas desempenhadas de acordo com o escalonamento das classes.
- IX. Conceitua-se ESTRUTURA PIRAMIDAL como a estrutura crescente em termos de classes e referências de vencimento.
- § 9º O ingresso em carreira de estrutura piramidal se dará sempre na referência de vencimento inicial da classe e de acordo com as exigências previstas para o cargo, função e classe.
- § 10 A criação de novas funções dentro de cada carreira e cargo obedecerá a iniciativa legislativa privativa do Poder Executivo.

## **Seção II – Do Ingresso**

- Art. O ingresso nas carreiras e cargos desta Lei será por meio de aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma da legislação vigente e de acordo com as exigências mínimas previstas no Anexo I desta lei.
- Parágrafo Único: Conceitua-se CONCURSO como o processo destinado à comprovação, pelo candidato, dos requisitos de ingresso do cargo e função previstos no Perfil Profissiográfico, através de sistemática concorrencial que pode ser de provas, provas e títulos e outros previstos no edital do concurso.
- Art. É de exclusiva competência do órgão de administração de pessoal do Poder Executivo, com a prévia autorização do Governador do Estado, a realização de concursos públicos para provimento de cargo efetivo e emprego público na Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo, exceto nos casos em que houver delegação expressa à ADAPAR.
- Parágrafo Único: O órgão de administração de pessoal do Poder Executivo poderá delegar a execução do todo ou parte das etapas de concurso ao órgão ou entidade para o qual se destina a realização do mesmo, exceto a homologação.
- Art. A comprovação dos requisitos se dará por meio de nota se prova, nota e pontuação, se prova e título, conjugado ou não com as demais exigências de ingresso como avaliações físicas, motoras, psicológicas, curso de formação ou avaliações práticas, previstos no Perfil Profissiográfico ou na legislação em vigor.
- Art. Os servidores e empregados diretamente envolvidos no concurso público cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no concurso, deverão ser oficialmente afastados de suas funções no processo do concurso, até a homologação do resultado final.
- Art. Somente será autorizada a realização de concurso público, se houver disponibilidade orçamentária e financeira para custear as despesas com o provimento do cargo e desde que haja existência de vaga e comprovada a necessidade do provimento.
- § O concurso será realizado para suprimento de vagas fixadas em edital ou formação de cadastro de reserva.
- § A aprovação em concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo e função ou emprego.

§ A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo-se ao interesse e à conveniência da Administração.

## **Capítulo II – Das Competências dos Cargos Componentes das Carreiras da ADAPAR**

### **Seção I – Das Competências Gerais**

**Art.** Compete ao cargo de Fiscal de Defesa Agropecuária, com função de Fiscal de Defesa Agropecuária e na forma do Perfil Profissiográfico:

- a) a coordenação, a execução e a normatização de políticas de inspeção, fiscalização, defesa sanitária animal, vegetal e dos recursos naturais.
- b) a fiscalização dos insumos agropecuários, visando a defesa do estado sanitário dos animais e dos vegetais, a proteção dos recursos naturais e a qualidade dos produtos agropecuários.
- c) a fiscalização da produção, transporte e comércio de insumos e produtos agropecuários até os pontos de escoamento do território estadual.
- d) a auditoria do processo de identificação de animais, bem como rastreamento, da avaliação de conformidade e das certificações sanitárias e de origem dos animais, vegetais e seus produtos.
- e) a fiscalização da inspeção sanitária nos matadouros e demais estabelecimentos de processamento de produtos de origem animal.
- f) o planejamento, a execução, o controle e a divulgação de medidas educativas, visando a defesa dos recursos naturais e sanitária dos animais e vegetais.
- g) a execução de medidas de prevenção, controle e erradicação de pragas e doenças que acometem os animais e vegetais.
- h) a realização dos registros e do controle dos documentos gerados pela fiscalização e defesa agropecuárias.
- i) a realização de exames laboratoriais nas áreas animal, vegetal e alimentar.
- j) a execução de ações conjuntas com órgãos e entidades do setor público e do setor privado, em parceria ou por delegação oficial, visando a sanidade animal e vegetal e o uso correto dos recursos naturais.
- l) propor alterações das legislações específicas afetas às ações de sua competência.
- m) lavrar termos de ocorrência, autos de infração, interdição, suspensão de atividades, apreensão, condenação e destruição de produtos.

**Parágrafo Único:** A função de Fiscal de Defesa Agropecuária possui natureza de atividade exclusiva de Estado quando no exercício de suas atribuições que configurem Poder de Polícia Administrativa, na forma desta Lei.

**Art.** Compete ao cargo de Assistente de Fiscalização de Defesa Agropecuária o apoio e subsídio técnico, logístico e administrativo das ações e trabalhos da ADAPAR, dentro das suas competências profissionais legais e das atribuições que lhes forem conferidas inerentes ao cargo assumido, na forma do Perfil Profissiográfico.

### **Seção II – Do Perfil Profissiográfico**

Art. Será adotado Perfil Profissiográfico para a realização de concursos, dimensionamento de pessoal, avaliação de desempenho, movimentação entre unidades organizacionais, linha de promoção, linha de capacitação e demais institutos de desenvolvimento na carreira.

Parágrafo Único: Conceitua-se PERFIL PROFISSIOGRÁFICO como o documento formal da descrição do cargo e suas funções e das exigências a eles associadas.

Art. O Perfil Profissiográfico será construído com base nas necessidades detectadas para o exercício e desempenho do cargo e da função, para cada carreira, de acordo com as atividades governamentais e organizacionais e formatado com:

- a) código do cargo e função;
- b) nome do cargo e da função;
- c) código CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), se houver;
- d) carga horária e jornada;
- e) exigências profissionais ou escolaridade exigida, em nível de graduação e pós graduação, para cada classe, seja para ingresso seja para promoção;
- f) descrição resumo da classe ocupacional, de acordo com a carreira, ou cargo, ou formação exigida ou necessidade da classe;
- g) classificação das tarefas desempenhadas por classe, indicando o tipo e a natureza das tarefas, mensuráveis quantitativa e qualitativamente;
- h) exigências físicas, psicológicas e outras para o ingresso;
- i) linha de capacitação de acordo com as aptidões, habilidades e competências a serem desenvolvidas;
- j) linha de promoção interclasses;
- k) linhas de mudança de função, por adimplimento de requisitos;
- l) linhas de mudança de função ou adaptação de função, por fatores de saúde ocupacional e outros decorrentes da inaptidão física, mental, sensorial e outros, de acordo com a Classificação Internacional de Funcionalidades - CIF;
- m) outros indicadores a serem utilizados para avaliação do cargo e da função, previstos em ato do titular do órgão de administração de pessoal do Poder Executivo, por iniciativa da ADAPAR.

§ 1º As tarefas serão associadas ao desempenho do cargo e da função segundo seu tipo e natureza.

§ 2º Os tipos de tarefas são as de caráter genérico, caráter específico e caráter especializado.

- I. As tarefas de caráter genérico são aquelas requeridas para todas as funções de mesma magnitude, independentemente da unidade organizacional onde atuam, derivadas da atribuição legal da estrutura organizacional que presta o serviço público.
- II. As tarefas de caráter específico são aquelas requeridas para cada uma das funções, de acordo com a exigência de escolaridade e grau de complexidade da formação ou da natureza do serviço prestado.
- III. As tarefas de caráter especializado são aquelas requeridas e que se relacionam especificamente com a formação profissional da função, de acordo com a unidade organizacional ou natureza profissional de atuação.

§ 3º A natureza das tarefas são associadas a cada classe, sendo que:

- I. para a série de classe de ingresso, terciária ou inicial, são associadas as tarefas de natureza técnico-operacional;
- II. para a série de classe secundária ou intermediária, são associadas as tarefas de natureza técnico-gerencial e de processos; e

- III. para série de classe terciária ou final, são associadas as tarefas de natureza técnico-estratégicas.
- § 4º As linhas de capacitação serão associadas à identificação das falhas e/ou lacunas no desenvolvimento das atividades do ocupante da função, de acordo com o tipo e a natureza das tarefas, através de avaliação de desempenho que identifiquem as aptidões, as habilidades e as competências.
- I. Conceitua-se APTIDÃO como a disposição ou inclinação inata para algo ou para o ramo de conhecimento, mas sem o acréscimo da capacitação formal.
- II. Conceitua-se HABILIDADE como o aperfeiçoamento da aptidão para o qual tem inclinação ou no ramo de conhecimento por intermédio de capacitação formal tendo, como consequência, uma apuração da aptidão.
- III. Conceitua-se COMPETÊNCIA como capacidade de geração de resultados através do aperfeiçoamento crescente das habilidades por intermédio da capacitação formal.
- § 5º As linhas de promoção e mudança de função serão identificadas através de dimensionamento de pessoal e avaliação de desempenho, associadas ao tipo e natureza das tarefas desempenhadas pelo ocupante da função.
- a) Conceitua-se LINHA DE PROMOÇÃO aquela em que é demonstrada a aquisição ou o desenvolvimento de aptidões ou habilidades do ocupante de uma classe para classe superior.
- b) Conceitua-se LINHA DE MUDANÇA DE FUNÇÃO aquela em que é demonstrada a aquisição ou o desenvolvimento de aptidões ou habilidades do ocupante de uma função para a assunção de função diversa à da função de ingresso, dentro da mesma classe.
- § 6º A mudança de função ocorrerá somente quando o ocupante da função for estável e atender aos requisitos constantes da outra função, previstos no Perfil Profissiográfico, por iniciativa do funcionário ou por iniciativa da Administração, observada sua necessidade ou nos casos previstos de adaptação de função, sempre a critério do órgão de administração de pessoal do Poder Executivo.

## **Capítulo II - Da Avaliação de Desempenho para o Estágio Probatório**

- Art. O ingresso e o desempenho do cargo e função no serviço público será avaliado por Avaliação Especial de Desempenho para o Estágio Probatório - AVDE, para fins de aquisição de estabilidade.
- § 1.º O estágio probatório a que se refere o *caput* do artigo será realizado apenas para funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público de provas ou provas e títulos.
- § 2.º A estabilidade será declarada somente após o processo final de avaliação de desempenho, por ato conjunto do titular do órgão de lotação do funcionário e do titular do órgão de administração de pessoal do Poder Executivo.
- § 3.º A AVDE será aplicada a ambas carreiras da ADAPAR.
- Art. º A Avaliação Especial de Desempenho para o Estágio Probatório terá característica de processo administrativo regular, tendo seus resultados força legal para instrução de desligamento do funcionário público.
- Art. º A Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório avaliará a aptidão, a capacidade, a adaptação, a adequação e a eficiência do funcionário no desempenho das atribuições e tarefas do cargo e função para os quais foi nomeado.

Parágrafo único: Na acumulação legal de cargos públicos, o estágio probatório do funcionário será cumprido de forma independente de cada um dos cargos/funções para o qual tenha sido nomeado.

Art. º O funcionário em estágio probatório poderá se afastar de seu cargo e função nas seguintes condições, sendo considerado SUSPENSO o prazo do processo de avaliação:

- I – para tratamento da própria saúde, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, continuados ou não e nos casos previstos de doenças transmissíveis;
- II – licença-maternidade pelo prazo constitucional ou infra-constitucional;
- III – licença-paternidade, pelo prazo constitucional ou infra-constitucional;
- IV – doença na família, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;
- V – concorrência a mandato eletivo;
- VI – mandato eletivo ou sindical;
- VII – assunção de cargo de provimento em comissão no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo Estadual em cargo que seja diverso da estrutura organizacional na qual foi alocado.

Parágrafo único: O retorno do funcionário ao exercício de seu cargo e função retomará o prazo de contagem para fins da avaliação de desempenho.

Art. º Não será considerado afastamento de cargo e função a assunção, pelo funcionário em estágio probatório, de cargo de provimento em comissão no âmbito da ADAPAR e desde que tal cargo seja da estrutura organizacional na qual foi lotado e que seja afim das tarefas desempenhadas pelo seu cargo e função efetivos.

§ 1.º Será considerado suspenso o estágio probatório se a assunção, pelo funcionário em estágio probatório, de cargo de provimento em comissão no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo Estadual, ocorrer em cargo que seja diverso da estrutura organizacional na qual foi lotado.

§ 2.º Somente após seu desligamento do cargo de provimento em comissão previsto no parágrafo anterior é que o funcionário retomará seu estágio probatório.

Art. º Serão considerados afastamentos do cargo e função para os quais o funcionário foi nomeado, as seguintes situações, sendo computadas NEGATIVAMENTE na avaliação de desempenho:

- I. licença para tratamento de saúde por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, continuados ou não;
- II. doença na família, por prazo superior a 90 (noventa) dias, continuados ou não;
- III. disposição para outras esferas de poder – municipal, estadual, federal;
- IV. remoção a pedido para a Administração Direta e Autárquica, com exceção da remoção *ex-officio* para unidades organizacionais, no interesse do órgão em que estiver alocado o funcionário ou no interesse da administração pública;
- V. laudo do órgão pericial do Estado atestando incapacidade ou deficiência física ou mental para o cargo ou função, doença psiquiátrica ou outra restrição física, mental ou psicológica.

§ 1.º Os afastamentos a que se refere este artigo interromperão o estágio probatório, recebendo o conceito de INSUFICIENTE, no período de avaliação em que ocorrer.

§ 2.º No caso em que os afastamentos previstos nos casos de laudo do órgão pericial do Estado atestando incapacidade ou deficiência física ou mental para o cargo ou função, doença psiquiátrica ou outra restrição física, mental ou psicológica, o

funcionário será encaminhado para exoneração, ressalvados os casos previstos de adaptação a nova função decorrentes de acidente de trabalho.

§ 3.º Não será permitida a mudança de função durante o estágio probatório, ressalvados os casos previstos de adaptação a nova função decorrentes de acidente de trabalho.

§ 4.º Não será permitido o desvio de função durante o estágio probatório.

Art. º São conceituadas como incapacidade, deficiência ou restrição, para atendimento à situações de incapacidade ou deficiência física ou mental, doença psiquiátrica ou outra restrição física, mental ou psicológica, na avaliação de acidente de trabalho:

I - Deficiência física: aquela em que existe alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, tendo como consequência o comprometimento da função motora, sob diversas formas.

II - Deficiência sensorial visual: aquela em que existe alteração completa ou parcial de ambos os olhos em caráter definitivo e que não possa ser melhorada ou corrigida com o uso de lentes e tratamento clínico ou cirúrgico.

III - Deficiência mental: aquela a que se refere a padrões intelectuais reduzidos, apresentando comprometimento de nível severo ou profundo e inadaptação no comportamento adaptativo, tanto maior quanto o grau de comprometimento.

IV - Deficiência múltipla: aquela em que existe concomitância de duas ou mais deficiências numa mesma pessoa.

§ 1.º A comprovação da deficiência física decorrente de acidente de trabalho fica condicionada à emissão de CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho e laudo de avaliação médica realizada por órgão de perícia oficial do Estado.

§ 2.º Somente no caso de adaptação de função em decorrência do previsto como acidente de trabalho e por necessidade médica é que o funcionário será avaliado na nova função, iniciando-se, neste caso, novo prazo de avaliação para a nova função.

§ 3.º Conceitua-se como ADAPTAÇÃO DE FUNÇÃO a situação em que o funcionário, por necessidade médica e em decorrência de acidente de trabalho, não possa desempenhar as tarefas e atividades de sua função de ingresso.

§ 4.º Não será admitida a ADAPTAÇÃO DE FUNÇÃO se não for em decorrência de acidente de trabalho.

Art. º O estágio probatório contará com curso introdutório onde serão abordados aspectos de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Estatuto do Funcionário Público Civil, legislação específica do órgão ou do cargo e função, deveres, obrigações, estrutura organizacional do Estado, estrutura organizacional e competências do órgão de alocação do funcionário, tarefas que serão desenvolvidas voltadas às especificidades de seu órgão, aspectos administrativos, Lei do Estágio Probatório, etapas e processo do estágio probatório, entre outros.

§ 1.º A organização do curso introdutório ficará a cargo da Escola de Governo do Paraná em conjunto com o órgão de alocação do funcionário, contemplando especificidades que se fizerem necessárias ao desempenho.

§ 2.º A carga horária do curso será desenvolvida de acordo com a natureza e complexidade de cada cargo, sendo ministrada carga horária e nível de conhecimento compatível com a exigência de ingresso.

§ 3.º O curso previsto neste artigo poderá integrar o curso de formação de carreiras onde é prevista a exigência do curso de formação.

Art. 0 As exigências feitas e avaliadas no concurso poderão ser objeto de avaliação específica e complementar no estágio probatório, sejam as de conhecimento, sejam as psicológicas, sejam as físico-motoras.

Art. Demais condições, sistemática e processos seguirão a legislação estadual em vigor.

### **Capítulo III – Do Regime de Trabalho, Carga Horária e Jornada dos Cargos e Funções das Carreiras da ADAPAR**

Art. Considera-se regime de trabalho do cargo e função, o exercício em tempo integral do cargo público de provimento efetivo na atividade pública, ficando proibida a acumulação de outro cargo, emprego ou função pública de qualquer natureza.

Art. Não se compreendem na proibição do artigo anterior:

- I. o acúmulo legal previsto constitucionalmente, desde que não ultrapasse a carga horária de 60 (sessenta) horas semanais ou jornada de 12 (doze) horas diárias;
- II. o exercício em um órgão de deliberação coletiva ou colegiada, desde que relacionado com o cargo e função exercidos e que não seja remunerado;
- III. as atividades que, sem caráter de emprego, se destinam à difusão e aplicação de idéias e conhecimentos, excluídas as que prejudiquem ou impossibilitem a execução das tarefas inerentes ao regime de trabalho desta lei;
- IV. a prestação de assistência não remunerada a outros setores de atividade do Estado, visando à aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitada; e
- V. o exercício concomitante de cargo de provimento em comissão ou função comissionada de confiança, desde que da estrutura organizacional da ADAPAR ou órgão assemelhado do Poder Executivo.

Parágrafo único: A participação prevista neste artigo não deve gerar substituição ou serviço extraordinário.

Art. A carga horária dos cargos e funções constantes das carreiras da ADAPAR é de 180 (cento e oitenta horas) mensais, incluído o descanso semanal remunerado, com jornada de 8 (oito) horas diárias adotando-se, nos casos específicos, os regimes de trabalho previstos nesta lei, para atendimento integral do serviço ou os regimes especiais necessários de carreira.

§ 1º A carga horária semanal normal de trabalho dos cargos e funções será de 40 (quarenta) horas semanais adotando-se, nos casos específicos, as jornadas dos regimes especiais necessários de carreira.

§ 2º A carga horária semanal de trabalho dos cargos e funções que permitem o acúmulo legal, será de carga horária semanal máxima de 60 horas, sendo um cargo com 40 (quarenta) horas semanais e o outro de 20 (vinte) horas semanais.

§ 3º Não haverá expediente aos sábados, domingos e feriados nas unidades da ADAPAR, com exceção daquelas que, por sua natureza especial de atendimento ininterrupto não admitam paralisação e adotando-se, neste caso, o Regime de Trabalho em Turnos – RTT ou de Regime de Trabalho de Sobreaviso – RPS, na forma desta Lei.

§ 4º É a carga horária do cargo, de 180 (cento e oitenta) horas mensais, associada à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas e à jornada de 8 (oito) horas, que dá direito ao recebimento do vencimento ou subsídio associado, já incluído o descanso semanal remunerado.

- § 5º Não existe regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva aos cargos e funções integrantes das carreiras previstas nesta Lei.
- I. Conceitua-se CARGA HORÁRIA como a quantidade de horas MENSAIS, COM DESDOBRAMENTO SEMANAL, das atividades laborativas de um cargo e função, fixada em norma legal, de cumprimento obrigatório, incluído o descanso semanal remunerado.
- II. Conceitua-se JORNADA DE TRABALHO ou JORNADA como a quantidade de horas DIÁRIAS laborativas de um cargo e função, fixada em norma legal, de cumprimento obrigatório.
- Art. Cargos e funções que exijam, por força de condições de trabalho, desempenho diferente da carga horária normal ou que prestem serviços aos sábados, domingos e feriados, adotarão o regime de trabalho em turnos, plantão ou sobreaviso, conforme o caso.
- Art. Será adotado o Regime de Trabalho em Turnos – RTT, para as atividades com atuação ininterrupta de 24 horas de serviço, e para cargo e função com carga horária de 40 horas, somente quando o quantitativo dos respectivos cargos e funções assim o permitir, da seguinte forma:
- a) 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, com 2 (duas) folgas mensais, para aquele cargo e função com jornada de 8 (oito) horas diárias; ou
- b) 12 (doze) horas de trabalho por 60 (sessenta) horas de descanso, para aquele cargo e função com jornada de 6 (seis) horas diárias ou mediante laudo do órgão de perícia oficial do Estado; ou
- I. Conceitua-se REGIME DE TRABALHO EM TURNOS – RTT como a condição de trabalho de cargo e função submetido a escalas, para cumprimento das atividades públicas e em razão da natureza especial ou da essencialidade do serviço que assim o exigir.
- § 1º As folgas previstas no regime 12 x 36, serão instituídas exclusivamente para o Regime de Trabalho em Turnos – RTT, do cargo e função com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, para ajustar a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- § 2º No Regime de Trabalho em Turnos – RTT, os dias de atestado médico coincidentes com os dias de folgas, não geram direito à compensação de jornada após o retorno.
- § 3º No Regime de Trabalho em Turnos – RTT, os intervalos para as refeições durante o serviço serão contados como horas trabalhadas, sendo que a duração de cada intervalo será de, no máximo, 30 (trinta) minutos, o que corresponde ao tempo necessário para uma refeição ou lanche, fornecidos gratuitamente pelo órgão.
- § 4º No Regime de Trabalho em Turnos – RTT, será atribuído o pagamento de serviço extraordinário, somente quando for necessária a permanência no local de serviço ao final do turno e por ausência de escala para o turno seguinte, ou por situação de excepcional interesse da administração.
- § 5º O Regime de Trabalho em Turnos – RTT compreenderá, além de dias úteis, sábados, domingos e feriados, sendo indevido o pagamento em dobro sobre a hora normal, ou serviço extraordinário, para os dias de escala.
- § 6º Será pago o Adicional Noturno no Regime de Trabalho em Turnos – RTT, de acordo com as regras gerais da Administração.
- Art. Será adotado o Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS nos casos em que, além da jornada diária normal e fora da instituição, seja necessária a

disponibilidade ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviço, mediante escala estabelecida para este fim.

- I. Conceitua-se REGIME DE PLANTÃO DE SOBREVISO – RPS como a condição de trabalho de cargo e função submetido a escalas além da jornada diária normal e fora da instituição, para cumprimento de atividades públicas e em razão da natureza especial ou da essencialidade do serviço que assim o exigir, podendo também denominar-se Regime de Plantão Extrajornada – RPE.
- § 1º A escala deverá ser cumprida para o pronto atendimento ao chamado do órgão e, durante o período de espera, não se deve praticar atividades que impeçam o comparecimento ao serviço e o cumprimento do que é exigido do cargo e função.
- § 2º Cada escala de Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, respeitado intervalo mínimo de 12 (doze) horas.
- § 3º A remuneração do Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS será na razão de 1/3 (um terço) da hora normal diária do prestador de sobreaviso, calculada exclusivamente sobre o subsídio, ficando vedado qualquer outro cálculo adicional.
- § 4º. O Plantão de Sobreaviso – RPS, quando interrompido por chamado para efetivação do serviço, será remunerado pelas horas efetivamente trabalhadas na forma de serviço extraordinário, cessando o pagamento do terço previsto no parágrafo anterior.
- § 5º A remuneração do serviço extraordinário do Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS após as 22h00 (vinte e duas) até as 5h00 (cinco) horas do dia seguinte, será sobre a hora normal acrescido de 20% (vinte por cento) referente ao adicional noturno, de acordo com o regramento desta lei.
- § 6º O Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS compreenderá, além de dias úteis, também sábados, domingos e feriados.
- Art. O Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS e o Regime de Trabalho em Turnos – RTT, são incompatíveis entre si.
- Art. Fica delegada ao titular do órgão de administração de pessoal do Estado, a competência para autorizar e auditar a execução de serviços em Regime de Trabalho em Turnos - RTT, mediante solicitação e justificativa do titular do órgão, bem como o pagamento da vantagem do Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS, desde que atendidas as suas exigências.
- Art. A frequência ao serviço será apurada através de "livro ponto" ou qualquer meio mecânico, elétrico ou eletrônico.
- I. Conceitua-se "Ponto" como o controle diário do comparecimento e da permanência do detentor de cargo público no serviço, devendo registrar todos os elementos necessários à apuração da frequência, por qualquer meio.
- Art. Nos dias úteis, somente por determinação do Chefe do Poder Executivo podem deixar de funcionar os órgãos ou unidades organizacionais ou ser suspensos os seus trabalhos.
- Parágrafo Único: Nos casos especiais, em que se deva, por motivo de segurança ou força maior, suspender os trabalhos do órgão ou unidade organizacional, essa medida será determinada pelo seu titular, *ad referendum* do Chefe do Poder Executivo.
- Art. Será adotado banco de horas para fins de compensação de jornadas extras, desde que as mesmas não sejam remuneradas por nenhuma outra vantagem pecuniária.

Parágrafo Único: O saldo excedente de horas será auferido a cada mês, não podendo ultrapassar 15 (quinze) dias em um ano e será fruído, obrigatoriamente, em prazo não superior a 1 (um) ano, não podendo os saldos não fruídos, serem levados a conta dos anos subsequentes.

#### **Capítulo IV – Dos Institutos de Desenvolvimento dos Cargos e Funções das Carreiras da ADAPAR**

Art. Serão aplicados os institutos da progressão e promoção para o desenvolvimento nas carreiras previstas na ADAPAR, na forma do Anexo II e combinado com as demais disposições desta Lei.

Art. Conceitua-se PROGRESSÃO como o enriquecimento horizontal do cargo e função, medido pelo aperfeiçoamento das aptidões e habilidades de seu ocupante, na mesma classe, sendo a passagem do funcionário público ativo estável de uma referência de vencimento para referência de vencimento imediatamente superior, tendo como limite a referência final da classe, atendidos os requisitos estabelecidos.

§ 1º A PROGRESSÃO será concedida:

- I. para a Referência 2 da classe de ingresso quando aprovado no estágio probatório; e
- II. por antiguidade na classe, de acordo com o tempo efetivo, medido em quinquênios completos.

§ 2º A progressão por ANTIGUIDADE na classe será de 1 (uma) referência de vencimento a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício na classe, limitada à última referência salarial da classe, sendo concedida a título de Adicional por Tempo de Serviço - ATS.

§ 3º A concessão da referência de vencimento será automática e sempre no mês subsequente ao adimplemento do tempo na classe.

§ 4º O tempo a ser computado para fins de concessão de progressão por antiguidade obedecerá:

- a) a contemplação do tempo de estágio probatório para esse fim;
- b) estabilidade funcional somente após a aprovação do estágio através da avaliação especial de desempenho para o estágio probatório, na forma da legislação constitucional e ordinária vigente;
- c) não se contemplará o tempo correspondente a contratos por prazo determinado ou por regime especial, continuados ou não, firmados com o Poder Público, para fins deste artigo; e
- d) não se contemplará o tempo correspondente a afastamentos não remunerados, assim previstos nesta lei bem como o afastamento por disposição funcional para outras esferas de poder.

Art. Conceitua-se PROMOÇÃO como o enriquecimento vertical do cargo e função, medido através dos títulos de antiguidade e merecimento, alternadamente, associada à assunção de responsabilidades hierárquicas nas classes, para a referência de vencimento correspondente ao tempo completo medido em quinquênios da classe imediatamente superior, de acordo com a exigência da classe.

§ A promoção reflete o ganho de produtividade do serviço ativo.

§ São títulos da promoção a ANTIGUIDADE e o MERECIMENTO.

§ 0º Conceituam-se TÍTULOS como os critérios a serem utilizados para pontuação para habilitação ou classificação em certames ou processos concorrenciais de promoção, singular ou cumulativamente.

Art. As promoções nas carreiras ocorrerão rigorosamente pelos critérios de ANTIGUIDADE e MERECIMENTO, também denominado MÉRITO, a qualquer tempo em que forem cumpridos os critérios, dentro de uma mesma carreira e cargo, em processo concursal e obedecendo a:

- I. estabilidade funcional;
- II. interstício de tempo efetivo mínimo de 7 (sete) anos na classe;
- III. existência de vaga na classe;
- IV. avaliação de outros títulos como o tempo na classe, tempo no serviço público ou tempo para efeitos legais, diplomas e certificados e outros critérios formais, quando assim solicitado ou formalizado em regulamento próprio, para fins de habilitação ou classificação às vagas concorrentes;
- V. obtenção de conceito satisfatório nas avaliações de desempenho, quando a esta for submetida;
- VI. prova de conhecimentos, com nota mínima 7 (sete), quando for aplicada prova de conhecimentos; e
- VII. atendimento aos demais requisitos da classe a que estará concorrendo, formalizado em regulamento próprio ou por ato do Chefe do Poder Executivo, se necessário.

§ 1º A promoção ocorrerá interclasses.

§ 2º Conceitua-se PROMOÇÃO INTERCLASSE como aquela que ocorre entre as classes que compõem a carreira, para a referência de vencimento correspondente ao tempo completo medido em quinquênios da classe imediatamente superior, de acordo com a exigência da classe.

Art Se a primeira promoção utilizar o critério ANTIGUIDADE, a próxima promoção deverá ser, obrigatoriamente, pelo critério MÉRITO ou MERECIMENTO.

§ O critério ANTIGUIDADE utilizado para a primeira promoção obedecerá o tempo de 15 (quinze) anos de tempo para efeitos legais e quinquênios completos e mínimo de 10 (dez) anos na carreira e na classe de ingresso, se a primeira promoção for sob este critério.

§ O enquadramento na referência de vencimento da classe de destino, quando da promoção por antiguidade, será sempre na classe imediatamente superior e na referência de vencimento correspondente à quantidade de quinquênios completos.

Art. O critério MÉRITO ou MERECIMENTO utilizado para a primeira promoção obedecerá o tempo de 10 (dez) anos de tempo para efeitos legais e quinquênios completos e mínimo de 7 (sete) anos na carreira e na classe de ingresso, associado à titulação superior à escolaridade exigida para o ingresso e exercício do cargo e função, se a primeira promoção for sob este critério.

§ O enquadramento na referência de vencimento da classe de destino, quando da promoção por mérito, será sempre na classe de destino correspondente ao critério de MÉRITO e na referência de vencimento correspondente à quantidade de quinquênios completos.

Art. Se a primeira promoção utilizar o critério MÉRITO ou MERECIMENTO, a próxima promoção deverá ser, obrigatoriamente, pelo critério ANTIGUIDADE.

Parágrafo Único: O critério ANTIGUIDADE a ser utilizado para a segunda promoção obedecerá o tempo mínimo de 25 (vinte e cinco) anos de tempo para efeitos

legais e mínimo de 14 (quatorze) anos na carreira e na classe, se a segunda promoção for sob este critério.

Art. O critério MÉRITO ou MERECIMENTO utilizado para a segunda promoção obedecerá o tempo de 20 (vinte) anos de tempo para efeitos legais e quinquênios completos e mínimo de 10 (dez) anos na carreira e na classe B, associado à titulação superior à escolaridade exigida para o ingresso e exercício do cargo e função ou a títulos a serem fixados por regulamento próprio.

§ O enquadramento na referência de vencimento da classe de destino, quando da promoção por mérito, será sempre na classe de destino correspondente ao critério de MÉRITO e na referência de vencimento correspondente à quantidade de quinquênios completos.

Art. Não haverá promoção por merecimento nos casos de afastamento em virtude de mandato sindical, eletivo ou disposição funcional para outras esferas de poder

§ 1º Não haverá promoção de aposentados e geradores de pensão ou nos casos de disponibilidade e afastamentos não remunerados.

§ 2º A promoção obedecerá ao quantitativo das vagas livres das classes de destino.

§ 3º A promoção ocorrerá somente para o número de concorrentes habilitados dentro do número de vagas livres existentes na classe de destino.

Art. Para a habilitação por avaliação de títulos, na promoção por MÉRITO ou MERECIMENTO, serão computados:

- a) 1 ponto para cada ano de tempo para fins de contribuição;
- b) 1 ponto para cada ano de tempo de efeitos legais;
- c) 1 ponto para cada ano de carreira;
- d) 1 ponto para cada ano de cargo;
- e) 1 ponto por curso realizado pela EGO, a cada 20 (vinte) horas, no limite de 3 (três) pontos, ou 60 (sessenta) horas;
- f) 0,5 (meio) ponto por curso realizado em instituição de ensino externa ao sistema EGO, a cada 20 (vinte) horas, no limite de 1,5 (um ponto e meio), ou 60 (sessenta) horas;
- g) 5 (cinco) pontos por pós graduação, na modalidade especialização, no limite de 10 (dez) pontos, ou 2 (duas) especializações, desde que afetas ao cargo e função;
- h) 2 (dois) pontos por pós graduação, na modalidade especialização, no limite de 2 (dois) pontos, ou 1 (uma) especialização e que não sejam afetas ao cargo e função;
- i) 3 (três) pontos por curso de aperfeiçoamento, no limite de 3 (três) pontos, ou 1 (um) curso de aperfeiçoamento;
- j) 7 (sete) pontos por pós graduação na modalidade mestrado profissionalizante, no limite de 7 (sete) pontos, ou 1 (um) mestrado profissionalizante, desde que afeto à área de atuação;
- k) 4 (quatro) pontos por pós graduação na modalidade mestrado profissionalizante, no limite de 7 (sete) pontos, ou 1 (um) mestrado profissionalizante, sem que seja afeto à área de atuação;
- l) 10 (dez) pontos por pós graduação na modalidade mestrado, no limite de 10 (dez) pontos, desde que tal modalidade seja compatível com as tarefas desenvolvidas;
- m) 20 (vinte) pontos por pós graduação na modalidade doutorado, no limite de 20 (vinte) pontos, desde que tal modalidade seja compatível com as tarefas desenvolvidas;

- n) 0,5 (meio) ponto por participação como membro em grupos de trabalho, comissões, conselhos, câmaras técnicas, registrada em documento formal;
- o) 1 (um) ponto por presidência ou coordenação de grupos de trabalho, comissões, conselhos, câmaras técnicas, registrada em documento formal;
- p) 1 (um) ponto por participação como membro em banca examinadora de concurso, comissão julgadora ou júri, auxiliar ou professor de cursos regularmente instituídos, banca examinadora de trânsito, pela realização de trabalho que envolva a reciclagem ou atividade multiplicadora de conhecimento, registrada em documento formal;
- q) 1 (um) ponto por participação como membro em grupos de trabalho, comissões, conselhos, câmaras técnicas, com propositura própria aprovada pelo grupo, registrada em ata ou documento resultante do trabalho;
- r) 15 (quinze) pontos por participação como membro ou par avaliador nas comissões de avaliação de desempenho ou de processo administrativo disciplinar, sendo 5 (cinco) pontos por comissão, no limite de 15 (quinze) pontos ou participação em 3 (três) comissões, por ano de participação.

Art. Nos processos promocionais, havendo quantidade maior de concorrentes habilitados do que vagas livres de destino, será realizado processo classificatório para fins de desempate.

Parágrafo Único: A classificação dos habilitados consistirá de lista, por classe, contemplando:

- a) a maior pontuação quando do processo de habilitação;
- b) o maior tempo total para efeitos legais, inclusive tempos averbados, em ordem decrescente, em anos, meses e dias
- c) maior tempo de carreira;
- d) maior tempo na participação em comissões de avaliação de desempenho.

Art. Para fins de avaliação de titulação escolar formal ou cursos, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) a titulação superior à escolaridade exigida para o ingresso e exercício do cargo e função, deverá ser de curso pós-médio, graduação e pós graduação - *lato e strictu sensu* - ofertados por instituição formal de ensino e sendo considerada apenas uma titulação a cada apresentação, que restará sem eficácia administrativa para as próximas aplicações sob esse título;
- b) a titulação referente a cursos deverá ser limitada ao âmbito educacional/profissional e afeta à área de atuação ou ao desempenho do cargo e função, podendo ser de extensão, aperfeiçoamento ou outros assim considerados, que restarão sem eficácia administrativa para as próximas habilitações sob esse título e somente aqueles realizados após junho de 1998.

§ 1º A titulação, certificados ou diplomas deverão ser de Instituição de Ensino reconhecida legalmente, ou ofertado por instituição formal de ensino ou convalidados pelo Sistema de Escola do Governo mantido pelo Poder Público.

§ 2º Os certificados ou diplomas não poderão ser computados de forma cumulativa para nenhum outro instituto de desenvolvimento na carreira.

§ 3º A avaliação da pertinência da titulação referente a cursos, em relação à função exercida e em relação ao desempenho na função ocupada, ficará a cargo da Unidade de Recursos Humanos de origem e enviada à Escola de Governo que aprovará ou não a titulação, através de Conselho competente.

§ 4º Sem prejuízo dos demais reconhecimentos e convalidações e para fins do disposto em termos de titulação, considera-se como cursos, eventos de aperfeiçoamento ou capacitação, aqueles promovidos por Entidades Privadas ou

Públicas, devidamente reconhecidas no campo de Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos ou nos termos de Educação Profissional.

- § 5º São considerados como titulação superior à escolaridade exigida para o ingresso e exercício de seu cargo e função, a escolarização ofertada por Instituição Formal de Ensino, comprovada através de diploma ou certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar, mediante a apresentação de fotocópia autenticada, ou fotocópia acompanhada do original do diploma ou certificado, devendo, no caso de apresentação de fotocópia acompanhada de original, ser autenticada pelo responsável pela Unidade de Recursos Humanos do órgão de alocação.
- § 6º São considerados como titulação referente a curso, os cursos no âmbito educacional/profissional, afetos à área de atuação ou ao desempenho do cargo e função, comprovados através de certificado e/ou certidão, onde conste carga horária e mediante apresentação de fotocópia autenticada, ou fotocópia acompanhada do original do certificado e/ou certidão, devendo, no caso de apresentação de fotocópia acompanhada de original, ser autenticada pelo responsável pela Unidade de Recursos Humanos do órgão de alocação.
- § 7º A pontuação de titulação reconhecida para as carreiras do Poder Executivo será conforme o somatório de horas, sem prejuízo de demais regulamentações.
- § 8º Para certificados ou certidões que não constar carga horária será atribuída carga horária de 8 (oito) horas, independentemente do período de duração do curso.
- § 9º Não serão computados número de horas a mais em relação a qualquer curso apresentado durante o processo de habilitação ou classificação e que não tenha sido contemplado, não podendo ser armazenadas as horas remanescentes e não utilizadas como crédito ou banco de horas.
- § 10 Não serão aceitos para efeitos de aplicação deste artigo os diplomas, certificados ou certidões de mesmo grau de escolaridade que a exigida para o ingresso e exercício do cargo e função ou curso de formação específico exigido como condição de ingresso ou exercício no cargo e função.
- Art. A aplicação de qualquer penalidade por transgressão disciplinar que não resulte na perda do cargo público, acarreta a inabilitação do funcionário infrator à sua promoção ou progressão funcional, nos 2 (dois) anos subsequentes para o caso de advertência, 3 (três) anos para o caso de repreensão e 4 (quatro) anos para o caso de suspensão.

## **Capítulo V – Da Estrutura Remuneratória das Carreiras da ADAPAR**

Art. Às carreiras da ADAPAR, aplica-se a seguinte estrutura de pagamento:

- I. Subsídio, na forma do Anexo IV desta Lei;
  - II. Vantagens acessórias permanentes, na forma da legislação em vigor;
  - III. Vantagens Acessórias Transitórias Laborativas, na forma da legislação em vigor.
- § 1º Conceitua-se SUBSÍDIO como sendo o VENCIMENTO ou VENCIMENTO BÁSICO das carreiras dos funcionários regidos por esta Lei, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória de carreira, salvo vantagens acessórias permanentes e de indenização.
- § 2º Conceitua-se VENCIMENTO ou VENCIMENTO BÁSICO como a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo e função, expressa em valores absolutos e em moeda corrente.

- § 3º Valores absolutos são aqueles expressos em números absolutos e em moeda corrente do país.
- § 4º Os valores a que se refere o *caput* deste artigo corresponderá sempre a um nível de vencimento, ou símbolo, fixado em tabela publicada em lei.
- § 5º O nível do vencimento ou símbolo será expresso pelo indicativo de classe (coluna) e referência (linha), em cuja intersecção se reflete o subsídio sobre o qual incidirão os demais cálculos e vantagens adicionais de remuneração, quando for o caso.
- § 6º O subsídio de qualquer das carreiras referenciadas nesta Lei não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente no País.
- § A adoção do subsídio refletirá o Adicional por Tempo de Serviço – ATS, na tabela de vencimento.
- Art. O subsídio sofrerá reajuste, reposição ou aumento, previsto na lei de revisão geral anual.
- Art. A adoção do subsídio não se confunde com a assunção do cargo de provimento em comissão ou função comissionada de confiança referente a estrutura organizacional.
- Art. O valor do subsídio será fixado em lei específica de carreira estatutária, sendo vedada a adoção de pisos salariais profissionais aplicáveis ao regime celetista.
- § 1º Conceitua-se VENCIMENTOS como o somatório do subsídio e vantagens acessórias permanentes do exercício do cargo e função, compondo a base contributiva para a inatividade, exceto a parcela a maior de remuneração das férias.
- § 2º Conceitua-se REMUNERACAO como o somatório dos vencimentos e demais vantagens acessórias transitórias, sejam laborativas, sejam de indenização.
- Art. Conceitua-se VANTAGEM ACESSÓRIA PERMANENTE como aquela decorrente do exercício do cargo e função no serviço público, sendo devidas a todas as carreiras.
- § 1º São vantagens acessórias permanentes do cargo e função:
- VI. Férias, na forma da legislação em vigor e
- VII. Décimo terceiro salário.
- § 2º O décimo terceiro salário compõe a base contributiva para a inatividade na forma das normas constitucionais e legislação previdenciária vigente.
- Art. As vantagens acessórias e demais vantagens referidas nesta lei serão absolutas, sendo vedados quaisquer cálculos relativos, exceto as vantagens assim expressas, como o cálculo do terço de férias, do décimo terceiro, serviço extraordinário ou de plantão e adicional noturno.
- Parágrafo único: Conceitua-se VALOR ABSOLUTO como o valor nominal da vantagem, em moeda corrente, sem os centavos.
- Art. São vantagens acessórias transitórias laborativas do cargo e função, em razão do serviço público as VANTAGENS LABORATIVAS DO SERVIÇO PÚBLICO.
- § 1º Conceitua-se VANTAGEM LABORATIVA DO SERVIÇO PÚBLICO como aquela em que a concessão é decorrente de situações especiais ou previstas em legislação específica ou em contrapartida do funcionamento de atividades do serviço público, sendo extinto seu pagamento quando da mudança dos fatores, ou do local do exercício ou das condições que ensejaram sua aplicação:
- a) serviço extraordinário ou de plantão;
- b) adicional noturno;
- c) auxílio ou vale transporte;

- d) auxílio ou vale alimentação;
- e) diárias;
- f) ajuda de custo;
- g) auxílio funeral;
- h) salário família;
- i) sobreaviso.

§ 2º As vantagens acessórias transitórias laborativas não compõem a base contributiva para a inatividade.

Art. É vedada a criação de quaisquer vantagens cujo fundamento de concessão seja a razão de existência da atividade ou da tarefa do cargo e função.

## **Capítulo VI - Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. A movimentação dos servidores integrantes das carreiras da ADAPAR ficará a cargo do titular da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, na forma da legislação vigente.

Art. Os atuais ocupantes do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, no cargo de Agente Profissional, na função de Engenheiro Agrônomo e Médico Veterinário e no cargo de Agente de Execução, na função de Técnico de Manejo e de Meio Ambiente, lotados no Departamento de Fiscalização e Defesa Agropecuária – DEFIS, da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, passarão a desempenhar as suas funções junto à ADAPAR, em caráter permanente.

Parágrafo único: Os servidores do cargo de Agente Profissional a que se refere o caput, com exercício no DEFIS/SEAB, terão as prerrogativas funcionais de Fiscal de Defesa Agropecuária.

Art. Ficam instituídas as seguintes vantagens, com aplicação exclusiva aos servidores integrantes do Quadro Próprio do Poder Executivo do Estado do Paraná – QPPE, no cargo de Agente Profissional e Agente de Execução, lotados no Departamento de Fiscalização e Defesa Agropecuária, da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB e exclusivamente para atendimento ao artigo anterior, conforme o Anexo IV desta Lei:

I – Adicional de Atividade de Fiscalização Agropecuária – AAFA: retribuição financeira, fixada em valor absoluto, de natureza permanente, exclusiva para o cargo de Agente Profissional para atuação na ADAPAR, relativa ao caráter penoso, perigoso, insalubre e com risco de vida, incorporável para todos os efeitos legais;

II – Adicional de Atividade Auxiliar de Fiscalização Agropecuária – AAFM: retribuição financeira fixada em valor absoluto, de natureza permanente, para o cargo de Agente de Execução para atuação na ADAPAR, relativa ao caráter penoso, perigoso, insalubre e com risco de vida, incorporável para todos os efeitos legais.

Art. As demais atividades de apoio técnico-administrativo, logístico e operacional da ADAPAR serão supridas por servidores que compõem a carreira de Agente de Execução e de Apoio integrantes do Quadro Próprio do Poder Executivo do Estado do Paraná – QPPE e por meio de contratação de serviços.

Art. Aos Fiscais de Defesa Agropecuária, no exercício do cargo, são asseguradas as seguintes prerrogativas funcionais:

- I – ter livre acesso a qualquer órgão ou entidade pública, empresa estatal, estabelecimento comercial, industrial e agropecuário, veículos, bem como a qualquer local do território estadual em que estejam situados ou transitem, ou possam transitar, para examinar mercadorias, animais, vivos ou não, vegetais, produtos de origem animal e vegetal e seus derivados, além de arquivos eletrônicos ou não, documentos, papéis, bancos de dados e outros elementos que julgue necessário ao desenvolvimento da ação fiscal ou de desempenho de suas atribuições;
  - II – requisitar auxílio ou colaboração das autoridades e servidores administrativos do Estado, civis e militares, inclusive para efeitos de busca e apreensão de elementos de prova de infração à legislação zoofitossanitária;
  - III – possuir cédula de identidade funcional expedida pela ADAPAR;
  - IV – requisitar das autoridades competentes certidões, informações e execução das diligências necessárias ao desempenho de suas funções;
  - V – tomar ciência pessoal de atos e termos dos processos de que participar;
  - VI – não ser constrangido por qualquer modo ou forma a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional;
  - VII – contar com redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;
  - VIII – direito à permanência, inclusive com veículo, em locais restritos, bem como ter livre acesso a quaisquer vias públicas ou particulares, ou estabelecimento, no exercício de suas atribuições.
- Art. A prisão ou detenção do FDA, em qualquer circunstância, será imediatamente comunicada ao Diretor, pena de responsabilização de quem não o fizer.
- Art. São aplicáveis ao servidor da ADAPAR as disposições da Lei Estadual nº 6.174/70 e demais regulamentações, respeitadas as normas especiais contidas nesta Lei.
- Art. Ato do Chefe do Poder Executivo regulamentará as disposições necessárias à execução da presente Lei, por iniciativa da ADAPAR, ouvidas previamente as Secretarias de Estado da Administração e Previdência – SEAP, Planejamento e Coordenação Geral – SEPL e Fazenda – SEFA, nos assuntos pertinentes a cada uma delas.
- Art. Fica o Poder Executivo autorizado a readequar as dotações do orçamento do exercício de 2011, no que se refere aos órgãos e entidades atingidos pela presente Lei.
- Parágrafo único. Para implementação do disposto no *caput* deste artigo, fica autorizada a expedição de decretos regulamentares ou a abertura de créditos adicionais, na forma da lei.
- Art. Fica ao encargo da Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP e da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPL a responsabilidade pela formulação ou reformulação dos atos organizacionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que se fizerem necessários à implantação dos dispositivos desta Lei.
- Art. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DO GOVERNO EM CURITIBA**, em... de .....de 2011.

**CARLOS ALBERTO RICHA**  
**GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ**

**DURVAL AMARAL**  
**CHEFE DA CASA CIVIL**

**NORBERTO ANACLETO ORTIGARA**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO**

**LUIZ EDUARDO SEBASTIANI**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**

**CÁSSIO TANIGUCHI**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL**