



ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

Assessoria Legislativa de Alagoas



PROTOCOLO GERAL 0002144  
Data: 30/08/2016 Horário: 10:13

Legislativo -

MENSAGEM Nº 45 /2016.

Maceió, 30 de agosto de 2016.

*Senhor Presidente,*

Tenho a honra de submeter à consideração dessa Egrégia Casa Legislativa o Projeto de Lei que “*Dispõe sobre a reestruturação da Carreira dos Profissionais da Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas – ADEAL, e dá outras providências.*”.

A valorização profissional é uma constante defendida pelo Governo de Alagoas, de modo que prestigiar os servidores que atuam na Administração Pública Estadual contribui diretamente para a obtenção de excelência na prestação de serviços prestados à sociedade.

A proposição ora formulada visa reestruturar a Carreira dos servidores da ADEAL, aprimorando as formas de desenvolvimento técnico e pessoal, bem como as modalidades de progressão que visam à qualificação, capacitação e valorização dos profissionais de maneira compatível com a natureza e o grau de complexidade das atribuições desempenhadas na referida Autarquia, de modo a proporcionar a realização das atividades cotidianas com qualidade.

Assim, o Projeto de Lei fundamenta-se no princípio da eficiência, elencado no *caput* do art. 37 da Constituição Federal, imperioso à toda Administração Pública, pois a reestruturação indicada busca, principalmente, o aprimoramento profissional dos servidores da Entidade, com destaque para as áreas voltadas às atividades meio e fim da Instituição.

Ademais, a proposição em enfoque atende às exigências da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), uma vez que condiciona os efeitos financeiros à observância dos limites ali estabelecidos.

Na certeza de contar com a valiosa atenção de Vossa Excelência e vossos dignos Pares para a aprovação do Projeto de Lei em questão, aproveito o ensejo para renovar protestos de consideração e apreço.

**JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO**  
Governador

Excelentíssimo Senhor  
**Deputado LUIZ DANTAS LIMA**  
**Presidente da Assembleia Legislativa Estadual.**  
NESTA



ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

**PROJETO DE LEI Nº / 2016.**

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DA  
CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA  
AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO  
AGROPECUÁRIA DE ALAGOAS – ADEAL, E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE ALAGOAS decreta:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a reestruturação da Carreira dos Profissionais da Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas – ADEAL.

**Art. 2º** A Carreira dos Profissionais da Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas – ADEAL, instituída pela Lei Estadual nº 6.707, de 04 de abril de 2006, fica reestruturada na forma desta Lei.

**Art. 3º** A Fiscalização Agropecuária, atividade executada pelos servidores ocupantes dos cargos que desempenham atividade fim da ADEAL, de que trata esta Lei, é atividade típica e exclusiva de Estado e possui Carreira específica.

**Parágrafo único.** Compreende-se como atividade fim da ADEAL a promoção e execução da defesa sanitária animal e vegetal, o controle e a inspeção de produtos de origem agropecuária.

**Art. 4º** Para a fiscalização e execução das medidas de defesa sanitária animal e vegetal, no Estado de Alagoas, fica conferido à ADEAL o poder de polícia administrativa e, consequentemente, por meio de seus servidores, poder para requisitar força policial, bem como de outras instituições públicas, para o exercício pleno de suas funções, sempre que julgar necessário.

**Art. 5º** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios – PCCS: conjunto de princípios, diretrizes e normas que disciplina o ingresso e institui oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, de forma a contribuir com a qualidade e melhoria dos serviços prestados pela instituição, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal;

II – Carreira: conjunto de cargos públicos, organizados em especialidades, classes e níveis, de tal forma a permitir, consoante critérios pré-estabelecidos, o crescimento funcional do servidor;





**ESTADO DE ALAGOAS**  
**GABINETE DO GOVERNADOR**

III – Grupo Funcional: conjunto de cargos públicos organizados em razão do grau de instrução e habilitações exigidas e da natureza e complexidade das atribuições e responsabilidades;

IV – Cargo Público: unidade funcional básica dentro da estrutura organizacional da Administração Pública, criada por lei, que expressa um conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de um(a) servidor(a) público(a), com denominação própria e número certo, com pagamento pelos cofres públicos e provimento em caráter efetivo ou em comissão;

V – Função Pública: conjunto de obrigações, atribuições e direitos inerentes ao servidor público, legalmente investido em cargo público, compatível com a sua formação profissional;

VI – Atribuições: competências inerentes a um cargo;

VII – Remuneração: retribuição pecuniária que o Estado deve ao servidor pela efetiva prestação de seus serviços no exercício do respectivo cargo;

VIII – Subsídio: sistema remuneratório fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, ressalvadas as hipóteses previstas na Constituição Federal e as verbas de caráter indenizatório;

IX – Tabela de Subsídios: conjunto de matrizes de subsídios referentes a cada cargo;

X – Especialidades: as diversas segmentações de um cargo público, em razão das habilitações técnicas e profissionais que este comporta;

XI – Classe: posição funcional do servidor dentro da Carreira em que seu cargo se estrutura, sendo resultante de provimento efetivo, enquadramento ou progressão, conforme o caso. Representa a amplitude entre o menor e o maior valor de subsídio de cada cargo;

XII – Nível: posição funcional do servidor dentro de determinada classe, sendo resultante de provimento efetivo, enquadramento ou promoção. Representa a amplitude entre o menor e o maior valor de subsídio de cada classe;

XIII – Progressão Horizontal: movimentação do servidor de uma classe para a classe seguinte, dentro do mesmo Nível, horizontalmente, na da tabela de subsídios da respectiva carreira em que seu cargo se estrutura, mediante o cumprimento de requisitos pré-estabelecidos;

XIV – Progressão Vertical: movimentação do servidor de um Nível para o Nível seguinte da mesma classe, verticalmente, dentro da tabela de subsídios da respectiva carreira em que seu cargo se estrutura, mediante o cumprimento de requisitos pré-estabelecidos nesta Lei, por nova habilitação ou titulação;



ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

XV – Cargo de Provimento Efetivo: o conjunto de atividades e responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional da instituição, cuja investidura dar-se-á, exclusivamente, mediante aprovação em concurso público específico para o respectivo cargo;

XVI – Quadro de Pessoal Permanente: composição ordenada de cargos de provimento efetivo.

XVIII – Quadro de Pessoal Suplementar: quadro de pessoal destinado a absorver os atuais servidores no exercício do cargo “Auxiliar de Serviços Agropecuários” e aqueles redistribuídos por força do Decreto Estadual nº 14.120, de 10 de junho de 2011, os quais serão extintos na medida em que vagarem;

XIX – Redistribuição: deslocamento do servidor, com o respectivo cargo de provimento efetivo, no âmbito do quadro geral de pessoal;

XXII – Eficácia: grau de alcance das metas programadas em um determinado período de tempo, independentemente dos custos implicados;

XXIII – Eficiência: relação entre produtos (bens e serviços) gerados por uma atividade e os custos dos insumos empregados em um determinado período de tempo;

XXIV – Fiscalização: ação externa e direta dos órgãos/entidades do poder público destinada à verificação do cumprimento das disposições aplicáveis ao caso; e

XXV – Inspeção: constatação das condições higiênico-sanitárias e técnicas dos produtos e estabelecimentos.

**Art. 6º** Nos termos desta Lei, os princípios que norteiam e regulam a Carreira ora reestruturada, além daqueles Constitucionais, são os que se seguem:

I – Universalidade: compreende todos os integrantes dos Quadros de Pessoal Permanente e Suplementar de que trata a presente Lei;

II – Flexibilidade: garantia de revisão do PCCS, visando à adequação deste às necessidades da sociedade e às diretrizes do Poder Executivo Estadual, sempre que necessário;

III – Instrumento de Gestão: o PCCS deverá se constituir num instrumento gerencial da política de pessoal, integrado ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional;

IV – Qualificação Profissional: elemento básico da valorização do servidor, compreendendo o desenvolvimento sistemático, voltado para sua capacitação e qualificação; e





ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

VI – Educação Permanente: atendimento das necessidades de atualização, capacitação e qualificação profissional dos servidores, visando à preparação dos mesmos para desempenharem atribuições de maior responsabilidade e complexidade.

**Art. 7º** A Carreira reestruturada por esta Lei obedece as seguintes diretrizes:

I – promover o desenvolvimento do servidor na Carreira, objetivando a sua valorização profissional e remuneratória, bem como a valorização do serviço público, enaltecendo a sua importância e de seus agentes, contribuindo assim para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade;

II – definir uma política salarial adequada, com base em sistema remuneratório compatível com a qualificação profissional e grau de complexidade e responsabilidade das tarefas, sob a forma de subsídio, para garantir a permanência de pessoal qualificado no quadro de pessoal permanente;

III – assegurar a proteção e garantia da sanidade das populações vegetais, seus produtos e subprodutos;

IV – assegurar a proteção e garantia da saúde dos rebanhos animais, seus produtos e subprodutos;

V – assegurar a inocuidade dos produtos destinados à alimentação humana, reduzindo, por conseguinte, os perigos à saúde pública;

VI – proporcionar a rastreabilidade, a certificação da identidade e da segurança higiênico-sanitária e tecnológica dos produtos agropecuários finais destinados ao consumidor; e

VII – contribuir para a eficácia e eficiência das ações institucionais e das políticas públicas.

**CAPÍTULO II**  
**DOS OBJETIVOS**

**Art. 8º** Esta Lei tem por objetivo reestruturar a Carreira dos Profissionais da Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas – ADEAL, destacando a sua profissionalização, valorização e qualificação, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade, contemplando, ainda, os seguintes objetivos específicos:

I – organizar os cargos do Quadro de Pessoal Permanente e Suplementar em Grupos Funcionais, promovendo as alterações necessárias para dotar a ADEAL de cargos compatíveis com a missão institucional e sua estrutura organizacional;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**GABINETE DO GOVERNADOR**

II – estabelecer mecanismos e instrumentos que regulem o desenvolvimento funcional e remuneratório na respectiva carreira;

III – adotar os princípios da habilitação, do aprimoramento técnico e da avaliação de desempenho para o desenvolvimento na carreira;

IV – assegurar justa proporção entre os valores dos subsídios fixados para os cargos dos 03 (três) Grupos Funcionais instituídos por esta Lei, visando à qualidade do serviço e à valorização do servidor;

V – manter corpo técnico-profissional dotado de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com as responsabilidades técnica e político-institucional; e

VI – integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao cumprimento da missão institucional.

**CAPÍTULO III**  
**DOS CARGOS, DOS GRUPOS FUNCIONAIS E DA CARREIRA**

**Seção I**  
**Dos Cargos**

**Art. 9º** Os Cargos que compõem o Quadro de Pessoal Permanente da ADEAL são aqueles constantes do Anexo Único da Lei Estadual nº 6.707, de 2006, ressalvados os de “Auxiliar de Serviços Agropecuários” que integrarão o Quadro de Pessoal Suplementar.

§ 1º Para os efeitos desta Lei, fica alterada a nomenclatura dos seguintes cargos constantes do Anexo Único da Lei Estadual nº 6.707, de 2006, assegurados os seus direitos legalmente adquiridos:

I – Fiscal Estadual Agropecuário, habilidades Engenharia Agrônômica e Medicina Veterinária – para Fiscal Estadual Agropecuário, especialidades Engenharia Agrônômica e Medicina Veterinária;

II – Técnico Administrativo Agropecuário, habilidades Administrador de Empresas, Contador e Economista – para Analista Agropecuário, especialidades Administrador de Empresas e Contabilista;

III – Agente Fiscal Agropecuário, habilidade Técnico em Agropecuária – para Agente Fiscal Agropecuário, especialidade Técnico em Agropecuária;

IV – Assistente Administrativo Agropecuário, habilidades Técnico em Contabilidade e Técnico em Tecnologia da Informação – para Técnico Administrativo Agropecuário, especialidades Técnico em Contabilidade e Técnico em Tecnologia da Informação; e





ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

V – Assistente Administrativo Agropecuário, habilidades Auxiliar Administrativo e Secretário(a) – para Assistente Administrativo Agropecuário, especialidades Auxiliar Administrativo e Secretário(a).

**Art. 10.** Compõem o Quadro de Pessoal Permanente da Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas – ADEAL os seguintes Cargos, com a nova nomenclatura instituída por esta Lei:

I – Fiscal Estadual Agropecuário;

II – Analista Agropecuário;

III – Agente Fiscal Agropecuário;

IV – Técnico Administrativo Agropecuário; e

V – Assistente Administrativo Agropecuário.

**Art. 11.** Compõe o Quadro de Pessoal Suplementar da Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas – ADEAL o Cargo “Auxiliar de Serviços Agropecuários”, e aqueles redistribuídos por força do Decreto Estadual nº 14.120, de 2011.

**Parágrafo único.** Ao Quadro de Pessoal de que trata o *caput* deste artigo será dado tratamento igual ao dado ao Quadro de que trata o art. 9º desta Lei, quanto à remuneração e ao desenvolvimento na Carreira.

## Seção II Dos Grupos Funcionais e da Carreira

**Art. 12.** Para os efeitos desta Lei, o Quadro de Pessoal da Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas – ADEAL é formado por 03 (três) Grupos Funcionais, conforme o Anexo IV, assim distribuídos:

I – Grupo Funcional Fundamental: formado pelo cargo “Auxiliar de Serviços Agropecuários”, que integrará o Quadro de Pessoal Suplementar;

II – Grupo Funcional Médio/Técnico: formado por cargos dos Quadros de Pessoal Permanente e Suplementar em função do grau de instrução básica requerido para o seu provimento; e

III – Grupo Funcional Superior: formado por cargos dos Quadros de Pessoal Permanente e Suplementar em função do grau de instrução básica requerido para o seu provimento.



ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

**Art. 13.** A Carreira de que trata esta Lei está estruturada em 07 (sete) Classes: A, B, C, D, E, F e G, com 04 (quatro) Níveis: I, II, III, e IV, conforme disposto nos Anexos I e II.

**Art. 14.** O Grupo Funcional Fundamental, que comporta atividades inerentes aos serviços de apoio às áreas Administrativa e de Defesa e Inspeção Vegetal e Animal, auxiliando nas atividades meio e fim desenvolvidas pela ADEAL é composto pelo cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Agropecuários, o qual passa a integrar o Quadro de Pessoal Suplementar, em extinção, conforme o Anexo II desta Lei.

**Art. 15.** O Grupo Funcional Médio/Técnico, que comporta atividades inerentes aos serviços de apoio às áreas Administrativa e de Defesa e Inspeção Vegetal e Animal, auxiliando nas atividades meio e fim desenvolvidas pela ADEAL, mais as atividades de execução técnica, em conformidade com métodos e habilidades específicas, com abrangência de profissões regulamentadas de nível médio, com habilitações técnicas diversas, é composto pelos cargos efetivos de Assistente Administrativo Agropecuário, Agente Fiscal Agropecuário e Técnico Administrativo Agropecuário, integrantes do Quadro de Pessoal Permanente, conforme o Anexo I desta Lei, e pelos cargos de Técnico Agrícola que, redistribuídos por força do Decreto Estadual nº 14.120, de 2011, passam a integrar o Quadro de Pessoal Suplementar, em extinção, conforme o Anexo II desta Lei.

**Art. 16.** O Grupo Funcional Superior, que comporta atividades especializadas, com abrangência de profissões regulamentadas de nível superior, com habilitações técnico-científicas diversas, é composto pelos cargos efetivos de Fiscal Estadual Agropecuário e Analista Agropecuário, integrantes do Quadro de Pessoal Permanente, conforme o Anexo I desta Lei, e pelos cargos de Médico Veterinário e Engenheiro Agrônomo que, redistribuídos por força do Decreto Estadual nº 14.120, de 2011, passam a integrar o Quadro de Pessoal Suplementar, conforme o Anexo II desta Lei.

## CAPÍTULO IV DO INGRESSO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

### Seção I Do Ingresso

**Art. 17.** O ingresso na Carreira e nos Cargos que compõem o Quadro de Pessoal Permanente da ADEAL dar-se-á por meio de investidura em cargo de provimento efetivo, na Classe e Nível iniciais da respectiva Carreira, mediante aprovação em concurso público de provas, observados os requisitos estabelecidos nesta Lei e que deverão ser exigidos no edital do certame.

### Subseção I Dos Requisitos para Ingresso na Carreira

**Art. 18.** Para o ingresso na Carreira e nos Cargos que compõem o Quadro de Pessoal Permanente da ADEAL serão exigidos os requisitos descritos no Anexo VI desta Lei.





ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

## **Seção II** **Do Desenvolvimento na Carreira**

### **Subseção I** **Das Disposições Preliminares**

**Art. 19.** O desenvolvimento do servidor na Carreira ocorrerá mediante:

I – Progressão Horizontal: passagem do servidor da Parte Permanente e da Parte Suplementar de uma Classe para a imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, desde que cumpridos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) interstício mínimo de 05 (cinco) anos;
- b) desempenho funcional, por meio de sistema permanente de Avaliação de Desempenho, a ser realizada a partir de indicadores qualitativos e quantitativos; e
- c) participação nos cursos integrantes do Plano de Qualificação Profissional, elaborado pela Instituição.

II – Progressão por Nova Habilitação/Titulação: passagem automática do servidor de um Nível para outro, dentro da mesma Classe, mediante exigência de nova habilitação ou titulação.

### **Subseção II** **Da Avaliação de Desempenho**

**Art. 20.** A Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas – ADEAL realizará Avaliações de Desempenho dos seus servidores, as quais serão encaminhadas ao setor de gestão de recursos humanos para fins de registro, atribuindo-lhes conceito que será considerado nas concessões de Progressão Horizontal, observados os critérios e pesos estabelecidos no Anexo V desta Lei.

§ 1º O ciclo de Avaliação de Desempenho é de 12 (doze) meses para todas as atividades, inclusive para aqueles servidores que estejam em exercício de cargo em comissão, no Executivo Estadual ou fora dele, devendo a apuração e a homologação dos resultados ocorrerem dentro dos 60 (sessenta) dias posteriores ao término do correspondente período avaliado.

§ 2º A Avaliação de Desempenho de que trata este artigo será realizada pelo chefe imediato do servidor, ou comissão designada para tal, assegurado o direito de recursos à autoridade hierarquicamente superior, dotado de efeito suspensivo, a ser interposto no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da ciência da decisão.



ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

§ 3º Provido o recurso do servidor, este será submetido à nova avaliação no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 21.** O Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores da ADEAL deverá ser regulamentado complementarmente mediante Portaria do Diretor-Presidente da Agência.

**Subseção III**  
**Das Progressões Horizontal e Vertical do Grupo Funcional Superior**

**Art. 22.** O desenvolvimento nas Carreiras dos Cargos integrantes do Quadro de Pessoal Permanente e Suplementar, do Grupo Funcional Superior, dar-se-á mediante os institutos da Progressão Horizontal e Progressão Vertical, da seguinte forma:

I – Progressão Horizontal: movimentação do servidor de uma classe para a imediatamente seguinte, dentro do mesmo Nível, horizontalmente, na tabela de subsídios da respectiva carreira em que seu cargo se estrutura, desde que cumpridos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) interstício mínimo de 05 (cinco) anos na classe atual;
- b) aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;

e

c) participação nos cursos integrantes do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela ADEAL, que deverá estabelecer conteúdo programático dos cursos a serem frequentados pelos servidores ao longo da Carreira, para fins de progressão horizontal, de acordo com as necessidades da Entidade, observada a carga horária mínima de 200 (duzentas) horas a cada interstício.

II – Progressão Vertical: movimentação do servidor de um Nível para outro, mediante exigência de nova habilitação ou titulação, em sua área de atuação, de acordo com os seguintes requisitos:

- a) Nível I: o servidor que concluiu, ou vier a concluir, curso de extensão ou de atualização/aperfeiçoamento, na área de atuação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas;
- b) Nível II: o servidor que adquiriu, ou vier a adquirir titulação, ou equivalente, de Pós-Graduação em Nível de Especialização, na área de atuação;
- c) Nível III: o servidor que adquiriu ou vier a adquirir titulação, ou equivalente, de Pós-Graduação em Nível de Mestrado ou 02 (dois) cursos de Pós-Graduação em Nível de Especialização, na área de atuação; e





ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

d) Nível IV: o servidor que adquiriu ou vier a adquirir titulação, ou equivalente, de Pós-Graduação em Nível de Doutorado ou 03 (três) cursos de Pós-Graduação em Nível de Especialização, na área de atuação.

**Parágrafo único.** Fica garantida a Progressão Horizontal automática, ao ser cumprido o interstício estabelecido para a referida progressão, desde que a Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas – ADEAL não tenha efetuado o processo de Avaliação de Desempenho, assim como não tenha elaborado e instituído o Plano de Qualificação Profissional da Carreira.

**Subseção IV**  
**Das Progressões Horizontal e Vertical do Grupo Médio/Técnico**

**Art. 23.** O desenvolvimento nas Carreiras dos Cargos integrantes do Quadro de Pessoal Permanente e Suplementar, do Grupo Funcional Médio/Técnico, dar-se-á mediante os institutos da Progressão Horizontal e Progressão Vertical, da seguinte forma:

I – Progressão Horizontal: movimentação do servidor de uma classe para a classe imediatamente seguinte, dentro do mesmo Nível, horizontalmente, na tabela de subsídios da respectiva carreira em que seu cargo se estrutura, desde que cumpridos cumulativamente os seguintes requisitos:

a) interstício mínimo de 05 (cinco) anos na classe atual;

b) aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;  
e

c) participação em cursos integrantes do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela ADEAL, que deverá estabelecer conteúdo programático dos cursos a serem frequentados pelos servidores ao longo da Carreira, para fins de progressão horizontal, de acordo com as necessidades da Entidade, observada a carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas a cada interstício.

II – Progressão Vertical: movimentação do servidor de um Nível para outro, mediante exigência de nova habilitação ou titulação, em sua área de atuação, de acordo com os seguintes requisitos:

a) Nível I: o servidor que adquiriu ou vier a adquirir titulação, ou equivalente, de Graduação, na área de atuação;

b) Nível II: o servidor que concluiu, ou vier a concluir, curso de extensão ou de atualização/ aperfeiçoamento, na área de atuação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas;

c) Nível III: o servidor que adquiriu ou vier a adquirir titulação, ou equivalente, de Pós-Graduação em Nível de Especialização, na área de atuação; e



ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

d) Nível IV: o servidor que adquiriu ou vier a adquirir titulação, ou equivalente, de Pós-Graduação em Nível de Mestrado ou 02 (dois) cursos de Pós-Graduação em Nível de Especialização, na área de atuação.

**Parágrafo único.** Fica garantida a Progressão Horizontal automática, ao ser cumprido o interstício estabelecido para a referida progressão, desde que a Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas – ADEAL não tenha efetuado o processo de Avaliação de Desempenho, assim como não tenha elaborado e instituído o Plano de Qualificação Profissional da Carreira.

**Subseção V**  
**Das Progressões Horizontal e Vertical do Grupo Fundamental**

**Art. 24.** O desenvolvimento na Carreira do Cargo integrante do Quadro de Pessoal Suplementar, do Grupo Funcional Fundamental, dar-se-á mediante os institutos da Progressão Horizontal e Progressão Vertical, da seguinte forma:

I – Progressão Horizontal: movimentação do servidor de uma classe para a classe imediatamente seguinte, dentro do mesmo Nível, horizontalmente, na tabela de subsídios da respectiva carreira em que seu cargo se estrutura, desde que cumpridos cumulativamente os seguintes requisitos:

a) interstício mínimo de 05 (cinco) anos na classe atual;

b) aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;

e

c) participação em cursos integrantes do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela ADEAL, que deverá estabelecer conteúdo programático dos cursos a serem frequentados pelos servidores ao longo da Carreira, para fins de progressão horizontal, de acordo com as necessidades da Entidade, observada a carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas a cada interstício.

II – Progressão Vertical: movimentação do servidor de um Nível para outro, mediante exigência de nova habilitação ou titulação, em sua área de atuação, de acordo com os seguintes requisitos:

a) Nível I: o servidor que adquiriu ou vier a adquirir titulação, ou equivalente, de Ensino Médio;

b) Nível II: o servidor que adquiriu ou vier a adquirir titulação, ou equivalente, de Graduação, na área de atuação;

c) Nível III: o servidor que concluiu, ou vier a concluir, curso de extensão ou de atualização/ aperfeiçoamento, na área de atuação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas; e





ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

d) Nível IV: o servidor que adquiriu ou vier a adquirir titulação, ou equivalente, de Pós-Graduação em Nível de Especialização, na área de atuação.

**Parágrafo único.** Fica garantida a Progressão Horizontal automática, ao ser cumprido o interstício estabelecido para a referida progressão, desde que a Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas – ADEAL não tenha efetuado o processo de Avaliação de Desempenho, assim como não tenha elaborado e instituído o Plano de Qualificação Profissional da Carreira.

**Art. 25.** Ao mudar de Classe, o servidor ocupa na nova Classe o mesmo Nível que ocupava na Classe anterior.

**Art. 26.** Os cursos de graduação e pós-graduação em nível de especialização, para os fins previstos nesta Lei, somente serão considerados para progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

**Art. 27.** Para fins de Progressão Horizontal e Vertical dos integrantes desta Carreira, será constituída, em caráter permanente, Comissão própria designada pelo Diretor Presidente da ADEAL, à qual caberá validar os certificados e a titulação obtida e apresentada pelos servidores.

**Parágrafo único.** Deve, o servidor, juntar ao processo de requerimento de Progressão Horizontal os resultados obtidos na Avaliação de Desempenho.

**Art. 28.** Sob nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma Progressão.

**Art. 29.** Os servidores investidos em mandato classista em confederação, federação, associação de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão a que pertença em função do cargo, à disposição da respectiva entidade, terão a Progressão Horizontal e a Progressão Vertical efetivadas nas mesmas condições dos demais servidores.

## CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

### Seção I Do Subsídio

**Art. 30.** Os valores remuneratórios dos servidores integrantes da Carreira de que trata esta Lei serão pagos sob a forma de subsídio, e devem observar:

I – a viabilidade econômica em relação ao impacto financeiro, com vistas à disponibilidade do erário e à necessidade de preservar o poder aquisitivo dos servidores;



ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

II – os limites legais; e

III – a natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação para o exercício do cargo.

§ 1º A diferença de subsídios entre cada um dos Níveis I, II, III e IV é de 5% (cinco por cento), calculada sobre o menor valor de subsídio devido na classe inicial da Carreira, Classe A.

§ 2º A diferença de subsídios entre cada uma das Classes A, B, C, D, E, F e G é de 15% (quinze por cento).

**Art. 31.** Os valores a serem fixados correspondem à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e servem de base de cálculo, proporcionalmente, para a retribuição pecuniária das demais jornadas de trabalho.

**Art. 32.** Os Subsídios da Carreira ora reestruturada deverão ser revistos anualmente, mediante lei específica, para a devida atualização monetária, garantindo, no mínimo, a reposição da inflação do período segundo dados oficiais do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 33.** Os servidores redistribuídos por força do Decreto Estadual nº 14.120, de 2011, serão posicionados na classe em que se encontram, devendo observar os requisitos de desenvolvimento para progressão horizontal e vertical dispostos nos artigos 22 e 23 desta Lei, conforme o caso.

**Art. 35.** O setor de recursos humanos da ADEAL manterá rigorosamente em dia os assentamentos individuais do servidor, com o registro exato dos elementos necessários à apuração do tempo de serviço na Classe e Nível, do desempenho profissional e do tempo de serviço público, para efeito das Progressões e profissionalização de que trata esta Lei.

**Art. 36.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros condicionados ao atendimento dos limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 37.** Revogam-se as disposições em contrário.





ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

PROJETO DE LEI Nº / 2016.

**ANEXO I**

**MATRIZ DE PROGRESSÃO DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA  
ADEAL**

**NÍVEL SUPERIOR**

CARGOS	CLASSES	NÍVEIS
Fiscal Estadual Agropecuário	A B C D E F G	I
		II
		III
		IV
Analista Agropecuário		

**NÍVEL MÉDIO**

CARGOS	CLASSES	NÍVEIS
Agente Fiscal Agropecuário	A B C D E F G	
Técnico Administrativo Agropecuário		I
		II
		III
		IV
Assistente Administrativo Agropecuário		



ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

PROJETO DE LEI Nº / 2016.

**ANEXO II**

**MATRIZ DE PROGRESSÃO DO QUADRO DE PESSOAL SUPLEMENTAR DA  
ADEAL**

**NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	CLASSES	NÍVEIS
MÉDICO VETERINÁRIO	A B C D E F G	I II III IV
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	A B C D E F G	I II III IV

**NÍVEL MÉDIO**

CARGO	CLASSES	NÍVEIS
TÉCNICO AGRÍCOLA	A B C D E F G	I II III IV

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGO	CLASSES	NÍVEIS
AUXILIAR DE SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS	A B C D E F G	I II III IV





ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

PROJETO DE LEI Nº / 2016.

**ANEXO III**

**QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA ADEAL**

**CARGOS, ESPECIALIDADES, FORMAÇÃO BÁSICA EXIGIDA E SEUS QUANTITATIVOS**

CARGOS	ESPECIALIDADES/REQUISITOS	QUANT.
Fiscal Estadual Agropecuário	Engenheiro Agrônomo ou Médico Veterinário. Para as quais se exige formação em nível de graduação na respectiva habilitação exigida.	42
Analista Agropecuário	Administrador de Empresas ou Contabilista. Para as quais se exige formação em nível de graduação na respectiva habilitação exigida.	3
Agente Fiscal Agropecuário	Técnico em Agropecuária. Para a qual se exige formação técnica de nível médio na respectiva habilitação exigida.	65
Técnico Administrativo Agropecuário	Técnico em Contabilidade ou Técnico em Tecnologia da Informação. Para as quais se exige formação técnica de nível médio na respectiva habilitação exigida.	3
Assistente Administrativo Agropecuário	Auxiliar Administrativo e Secretário(a). Para as quais se exige formação de nível médio.	50
<b>TOTAL</b>		<b>163</b>

**QUADRO DE PESSOAL SUPLEMENTAR DA ADEAL**

**CARGOS, ESPECIALIDADES, FORMAÇÃO BÁSICA EXIGIDA E SEUS QUANTITATIVOS**

CARGOS	ESPECIALIDADES/REQUISITOS	QUANT.
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo. Para as quais se exige formação em nível de graduação na respectiva habilitação exigida.	12



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**GABINETE DO GOVERNADOR**

Médico Veterinário	Médico Veterinário. Para as quais se exige formação em nível de graduação na respectiva habilitação exigida.	8
Técnico Agrícola	Técnico em Agropecuária. Para a qual se exige formação técnica de nível médio na respectiva habilitação exigida.	3
Auxiliar de Serviços Agropecuários	Guarda Sanitarista e Motorista. Para as quais se exige formação de nível fundamental.	74
<b>TOTAL</b>		<b>97</b>

*[Handwritten signature]*





ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

**PROJETO DE LEI Nº / 2016.**

**ANEXO IV**

**GRUPOS FUNCIONAIS**

**GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR**

<b>CARGOS</b>	<b>ESPECIALIDADES/REQUISITOS</b>
Fiscal Estadual Agropecuário	1. Engenheiro Agrônomo; ou 2. Médico Veterinário.
Analista Agropecuário	1. Administrador de Empresas; ou 2. Contabilista.
Médico Veterinário (em extinção)	1. Médico Veterinário.
Engenheiro Agrônomo (em extinção)	1. Engenheiro Agrônomo.

**GRUPO FUNCIONAL MÉDIO**

<b>CARGOS</b>	<b>ESPECIALIDADES/REQUISITOS</b>
Agente Fiscal Agropecuário	1. Técnico em Agropecuária.
Técnico Administrativo Agropecuário	1. Técnico em Contabilidade; ou 2. Técnico em Tecnologia da Informação.
Assistente Administrativo Agropecuário	1. Auxiliar Administrativo; ou 2. Secretário(a).
Técnico Agrícola (em extinção)	1. Técnico em Agropecuária

**GRUPO FUNCIONAL FUNDAMENTAL  
(EM EXTINÇÃO)**

<b>CARGO</b>	<b>ESPECIALIDADES/REQUISITOS</b>
Auxiliar de Serviços Agropecuários	1. Guarda Sanitarista; ou 2. Motorista.



ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

PROJETO DE LEI Nº / 2016.

ANEXO V

CRITÉRIOS E PESOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
PARTE PERMANENTE E SUPLEMENTAR DA CARREIRA DOS SERVIDORES DA  
ADEAL

Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Critério
I – QUALIDADE DO TRABALHO:  grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados	Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação	1 2 3 4	1,8	
	Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6		
	Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8		
	Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10		
II – PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:  volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo.	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho.	1 2 3 4	1,8	
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.	5 6		
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.	7 8		
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.	9 10		
III – INICIATIVA:  comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir a eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	1,2	
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6		
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8		
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta ideias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10		
IV – PRESTEZA:  disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho.	Não demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente, e não apresenta justificativa plausível.	1 2 3 4	1,2	
	Raramente demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente.	5 6		
	Frequentemente tem disposição para executar os trabalhos de imediato.	7 8		
	Está sempre pronto e disposto a executar imediatamente o trabalho que lhe foi confiado, mostrando-se sempre interessado.	9 10		





ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

V – APROVEITAMENTO EM PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO: aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos.	Não procura aplicar os conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na execução dos trabalhos.	1 2 3 4	0,5	
	Raramente aplica os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação na execução dos trabalhos.	5 6		
	Frequentemente aplica os conhecimentos adquiridos nos programas de capacitação na execução dos trabalhos.	7 8		
	Sempre aplica os conhecimentos adquiridos nos cursos de capacitação, agregando novos conhecimentos que aumentem a qualidade e a agilidade na execução dos trabalhos.	9 10		
VI – ASSIDUIDADE: comparecimento regular e permanência no local de trabalho.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	1 2 3 4	0,5	
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades.	5 6		
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades.	7 8		
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades.	9 10		

Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Critério
VII – PONTUALIDADE: observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Descumprimento constante o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	0,5	
	Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6		
	Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8		
	Cumprimento rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10		
VIII – ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E TEMPESTIVIDADE: capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.	Não consegue organizar e dividir seu tempo de trabalho, descumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	1 2 3 4	1,0	
	Não tem grande habilidade para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, descumprindo frequentemente os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	5 6		
	Organiza e divide bem o seu tempo de trabalho, raramente descumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	7 8		
	É extremamente habilidoso para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, sempre cumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	9 10		
IX – USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DE SERVIÇO: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas.	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	1 2 3 4	0,5	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5 6		
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	7 8		
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10		
X – APROVEITAMENTO DOS RECURSOS E	Não se preocupa em utilizar os materiais de trabalho de forma adequada, desperdiçando-os. Não apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	1 2 3 4	1,0	

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES

Rua Cincinato Pinto s/n – Centro – Maceió/AL – CEP 57020-050  
Tel: 0\*\* 82 3315-2004 – FAX : 0\*\* 82 3315-2002



ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

RACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes.	Raramente utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, muitas vezes desperdiçando-os. Raramente apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	5 6	0,5																													
	Utiliza constantemente os materiais de trabalho de forma adequada, buscando não desperdiçá-los. Frequentemente apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	7 8																														
	Sempre utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo. Sempre apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	9 10																														
XI – CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE:  capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.	Não tem capacidade de relacionamento e interação com a equipe, criando um clima desagradável de trabalho. Não aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, não agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	1 2 3 4	0,5																													
	Tem pouca capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho. Às vezes aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, quase nunca agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	5 6																														
	Tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho. Aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades e busca agir de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	7 8																														
	Tem excelente capacidade de relacionamento e interação com a equipe, sempre mantendo um bom clima de trabalho. Não apresenta dificuldades de trabalho em equipe, agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	9 10																														
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL																																
Pontuação alcançada: _____ pontos																																
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Pontos por critério</th></tr><tr><th>Critério</th><th>Pontos</th></tr></thead><tbody><tr><td>I – Qualidade do trabalho</td><td></td></tr><tr><td>II – Produtividade no trabalho</td><td></td></tr><tr><td>III – Iniciativa</td><td></td></tr><tr><td>IV – Presteza</td><td></td></tr><tr><td>V – Aproveitamento em programas de capacitação</td><td>-</td></tr><tr><td>VI – Assiduidade</td><td></td></tr><tr><td>VII – Pontualidade</td><td></td></tr><tr><td>VIII – Administração do tempo e tempestividade</td><td></td></tr><tr><td>IX – Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço</td><td></td></tr><tr><td>X – Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos</td><td></td></tr><tr><td>XI – Capacidade de trabalho em equipe</td><td></td></tr><tr><td>Total de Pontos</td><td></td></tr></tbody></table>					Pontos por critério		Critério	Pontos	I – Qualidade do trabalho		II – Produtividade no trabalho		III – Iniciativa		IV – Presteza		V – Aproveitamento em programas de capacitação	-	VI – Assiduidade		VII – Pontualidade		VIII – Administração do tempo e tempestividade		IX – Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço		X – Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos		XI – Capacidade de trabalho em equipe		Total de Pontos	
Pontos por critério																																
Critério	Pontos																															
I – Qualidade do trabalho																																
II – Produtividade no trabalho																																
III – Iniciativa																																
IV – Presteza																																
V – Aproveitamento em programas de capacitação	-																															
VI – Assiduidade																																
VII – Pontualidade																																
VIII – Administração do tempo e tempestividade																																
IX – Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço																																
X – Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos																																
XI – Capacidade de trabalho em equipe																																
Total de Pontos																																





ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

**PROJETO DE LEI Nº / 2016.**

**ANEXO VI**

**REQUISITOS PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA ADEAL**

I – Fiscal Estadual Agropecuário/Engenheiro Agrônomo:

- a) Curso de graduação em Engenharia Agrônômica reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) Registro no respectivo Conselho de Classe; e
- c) Habilitação para conduzir veículos automotores categoria “B”.

II – Fiscal Estadual Agropecuário/Médico Veterinário:

- a) Curso de graduação em Medicina Veterinária reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) Registro no respectivo Conselho de Classe; e
- c) Habilitação para conduzir veículos automotores categoria “B”.

III – Analista Agropecuário/Administrador de Empresas:

- a) Curso de graduação em Administração de Empresas reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) Registro no respectivo Conselho de Classe; e
- c) Habilitação para conduzir veículos automotores categoria “B”.

IV – Analista Agropecuário/Contador:

- a) Curso de graduação em Contabilidade reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) Registro no respectivo Conselho de Classe; e
- c) Habilitação para conduzir veículos automotores categoria “B”.

V – Agente Fiscal Agropecuário/Técnico em Agropecuária:

- a) Ensino Médio completo, profissionalizante em Técnico em Agropecuária reconhecido pelo Ministério da Educação;





**ESTADO DE ALAGOAS**  
**GABINETE DO GOVERNADOR**

- b) Registro no respectivo Conselho de Classe; e
- c) Habilitação para conduzir veículos automotores categoria “B”.

VI – Técnico Administrativo Agropecuário/Técnico em Contabilidade:

- a) Ensino médio completo, profissionalizante em Contabilidade;
- b) Registro no respectivo Conselho de Classe; e
- c) Habilitação para conduzir veículos automotores categoria “B”.

VII – Técnico Administrativo Agropecuário/Técnico em Tecnologia da informação:

- a) Ensino médio completo, profissionalizante em Técnico de Informática;
- b) Registro no respectivo Conselho de Classe; e
- c) Habilitação para conduzir veículos automotores categoria “B”.

VII – Assistente Administrativo Agropecuário/Secretário(a):

- a) Ensino médio completo.

IX – Assistente Administrativo Agropecuário / Auxiliar Administrativo:

- a) Ensino médio completo.