



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

**PORTARIA Nº 88/2021**

**APROVA AS ALTERAÇÕES DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO CREA-PR.**

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno;

Considerando os termos da Informação DECOP/SGCT 7 SEI (0467748);

Considerando os termos da Decisão Administrativa SEI (0511322) que define os critérios para aprovação da alteração do Plano de Cargos, Carreiras e Salário - PCCS;

Considerando a Lei 13.467/2017, que "Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e nº 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho".

Considerando a Lei 4.950-A/1966 que "*Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária*".

**RESOLVE:**

I. Alterar as características e descrição da função de **Agente de Fiscalização I** constante no Plano de Cargos, Carreiras e Salário do Crea-PR, conforme Anexo I (Sei 0533590), aprovando as seguintes mudanças:

1. Nova descrição detalhada da função de Agente de Fiscalização I;

2. Disponibilização da função de Agente de Fiscalização I também ao cargo de Agente Administrativo do Crea-PR, com acesso por nomeação do Conselho, desde que atenda os requisitos mínimos, ou ainda podendo ser exonerado a qualquer momento por indicação ou iniciativa própria.

3. Retirada dos requisitos mínimos a exigência de formação técnica passando a contemplar escolaridade de ensino médio completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B" sem restrições para dirigir, Certificado do Curso de Direção Defensiva com menos de 5 anos (manter-se atualizado), conhecimento da legislação profissional, conhecimento dos procedimentos e normativos internos relacionados à função, disponibilidade para viagem;

4. Equiparação das condições de remuneração dos Agentes Administrativos que vierem a ocupar a função de Agente de Fiscalização I pelo tempo que durar a sua indicação na função e nos seguintes termos:

a) Os Agentes Administrativos que já possuem remuneração superior ao nível inicial do cargo de Agente Profissional do Sistema (Nível Técnico) não haverá pagamento complementar.

b) Os Agentes Administrativos que tiverem remuneração inferior ao nível inicial do cargo de Agente Profissional do Sistema (Nível Técnico), o pagamento complementar se dará por meio da rubrica de gratificação complementar ao piso salarial do Agente Profissional do Sistema (Nível Técnico), com os avanços de *steps* do empregado em seu cargo e o mesmo efeito na equiparação do cargo de Agente Profissional do Sistema (Nível Técnico).

c) Os valores recebidos a título de gratificação de função serão mantidos pelo tempo em que o empregado permanecer ocupando a função de Agente de Fiscalização I. Assim, havendo a exoneração da função, seja a pedido ou por ato do Conselho, os valores a título de gratificação pela função de Agente de Fiscalização I não serão incorporados aos seus rendimentos independentemente do tempo de exercício da respectiva função.

II. Aprovar a nova descrição detalhada da função do **Agente de Fiscalização II** (Sei 0533635).

III. **Aprovar a extinção das incorporações de gratificação de função** aplicadas aos empregados do Crea-PR de acordo com a Lei 13.467/2017, respeitando-se o direito adquirido, nos termos constantes da Informação DECOP/SGCT 7 (Sei 0467748), alterando o item 7.2 do PCCS - Plano de Cargos, Carreira e Salários do Crea-PR.

A nova redação para o item 7.2 do PCCS

**7.2 - Decesso da Função de Confiança/Gratificada – Gratificação de Função e Complementos**

O empregado que deixar de ocupar uma função de confiança/gratificada, por opção própria ou por determinação do Conselho, independentemente do tempo de exercício da respectiva função, não incorporará nenhum dos valores adicionais percebidos pelo exercício desta função.

**Regras de transição**

Aos empregados que na data da assinatura deste normativo possuam mais de 36 meses de exercício, quando do decesso da função (independente de ser por determinação do Conselho ou a pedido) e independente da data em que vier a ocorrer, lhes serão aplicadas as regras anteriores para a incorporação da verba de gratificação.

Contudo, considerando a alteração da legislação, as seguintes regras deverão ser observadas quando da incorporação:

1. O percentual de incorporação será definido pela quantidade de meses entre o mês da assinatura deste instrumento, retornando até a data de início do desempenho da função ou os últimos 120 meses caso o tempo de efetivo exercício seja maior;

2. O valor base a ser aplicado ao percentual de incorporação será o valor da gratificação no mês da assinatura deste instrumento, atualizado pelo mesmo índice da correção salarial do período, conforme constante do(s) Acordo(s) Coletivo(s) posteriores.

3. Para o complemento salarial serão mantidas as regras do PCS vigente até a publicação deste instrumento, com o percentual de incorporação respeitando o item I destas regras de transição.

Assim, a título de exemplo, um empregado que no dia da assinatura deste instrumento normativo exerce a função de gerente há 60 meses (5 anos), mesmo que venha a exercê-la por mais 72 meses (6 anos), quando da efetivação do decesso da função, momento em que somará 11 (onze) anos de exercício da função, o cálculo a ser realizado para a incorporação de verba levará em conta os 60 meses (5 anos) exercidos antes da assinatura deste instrumento normativo.

A presente portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Rocha de Oliveira, Presidente**, em 25/05/2021, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [www.crea-pr.org.br/sei-autentica](http://www.crea-pr.org.br/sei-autentica), informando o código verificador **0553426** e o código CRC **839B7CA5**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

ANEXO I  
PORTARIA Nº 088/2021

Cargo(s): <b>Agente Administrativo / Agente Profissional do Sistema - Nível Técnico (cargo em extinção)</b>	
Função: <b>Agente de Fiscalização I</b>	
Departamento/Setor: Inspetoria / Núcleo Regional de Fiscalização e Tratamento de Processo	Perfil: Executor
Superior Imediato: Facilitador(a) do Núcleo Regional de Fiscalização e Tratamento de Processo	Subordinados: Não há
<b>Descrição Sumária:</b> Organizar e/ou executar as atividades relacionadas com a fiscalização do exercício profissional das atividades profissionais relacionadas ao sistema CONFEA/CREA.	
Descrição Detalhada: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar fiscalização rotineira, atendimento de denúncias, diligências, solicitações de serviço, entregas de correspondência em cumprimento ao respectivo plano de trabalho mensal;</li><li>2. Executar tarefas relacionadas com a informação e orientação de profissionais, empresas e leigos, quanto aos procedimentos a serem adotados quando da constatação de irregularidade, conforme normas e regras do Conselho;</li><li>3. Participar de grupos de estudo e reuniões visando o aprimoramento da fiscalização do Crea-PR, quando convocado;</li><li>4. Manter-se atualizado em relação à legislação profissional estando apto a prestar quaisquer esclarecimentos sobre a mesma na área de fiscalização;</li><li>5. Atender demandas do gerente e/ou do facilitador quando solicitado, em atividades de apoio à fiscalização, exceto aquelas exclusivas do agente de fiscalização II, descritas naquele cargo;</li><li>6. Organizar e/ou executar a redação de correspondências, quadros demonstrativos, relatórios, prestação de contas e outras atividades relacionadas com a fiscalização;</li><li>7. Representar o Crea-PR em eventos e reuniões, quando convocado;</li><li>8. Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade;</li><li>9. Executar outras atividades correlatas.</li></ol>	
Requisitos do Cargo/Função: Ensino Médio completo. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima “B”; Certificado do Curso de Direção Defensiva com menos de 5 anos; Conhecimento da legislação profissional; Conhecimento dos procedimentos e normativos internos relacionados à função; Disponibilidade para viagem.	
Observações:	



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Rocha de Oliveira, Presidente**, em 21/05/2021, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [www.crea-pr.org.br/sei-autentica](http://www.crea-pr.org.br/sei-autentica), informando o código verificador **0533590** e o código CRC **049E7AC9**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

ANEXO II  
PORTARIA Nº 088/2021

Cargo: <b>Agente Profissional do Sistema Nível Superior</b>	
Função: <b>Agente de Fiscalização II</b>	
Departamento/Setor: Inspetoria / Núcleo Regional de Fiscalização e Tratamento de Processo	Perfil: Profissional
Superior Imediato: Facilitador(a) do Núcleo Regional de Fiscalização e Tratamento de Processo	Subordinados: Não há
Descrição Sumária: Organizar e/ou executar as atividades relacionadas com a fiscalização do exercício profissional das atividades profissionais relacionadas ao sistema CONFEA/CREA.	
Descrição Detalhada: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar fiscalização especializada, atendimento de denúncias, solicitações de serviço e diligências em cumprimento ao respectivo Plano de Fiscalização, bem como análise, tratamento e autuação em processos e protocolos da fiscalização;</li><li>2. Executar, quando solicitado e visando atender os princípios da economicidade e agilidade, fiscalizações rotineiras;</li><li>3. Realizar atividades relacionadas a tratamentos de processos e protocolos ligados a fiscalização sob sua responsabilidade;</li><li>4. Executar autuações em processos de fiscalização, independente do tipo de arrolado;</li><li>5. Conhecer profundamente e manter-se atualizado em relação à legislação profissional estando apto a prestar quaisquer esclarecimentos sobre a mesma na área de fiscalização;</li><li>6. Organizar e/ou executar tarefas relacionadas com informação e/ou orientação de profissionais, empresas e leigos, quanto aos procedimentos que devem ser adotados quando da constatação de irregularidades, bem como da interpretação e aplicação da legislação inerente à fiscalização;</li><li>7. Executar atividades especializadas de nível superior, onde são exigidos análises, pareceres, estudos e operação de atividades inerentes ao Conselho, inclusive de caráter técnico profissional, de acordo com a sua formação profissional;</li><li>8. Manter permanente atenção aos fatos e acontecimentos ocorridos em sua área geográfica de atuação, registrando-os e encaminhando seu tratamento adequado nos termos legais e procedimentos vigentes, podendo proceder orientações de atuação aos agentes de fiscalização I, inclusive de caráter técnico profissional, de acordo com a sua formação profissional;</li><li>9. Organizar e/ou executar a redação de correspondências, quadros demonstrativos, relatórios, prestação de contas e outras atividades relacionadas com a fiscalização;</li><li>10. Participar de grupos de estudo e discussão visando o aprimoramento da fiscalização do Crea-PR, quando convocado;</li><li>11. Assessorar e/ou secretariar reuniões de interesse do Conselho e da fiscalização, bem como oitivas de processos da Comissão de Ética, quando convocado;</li><li>12. Proferir palestras a profissionais, empresas, leigos e instituições de ensino sobre assuntos relativos à fiscalização do sistema CONFEA/CREA, quando convocado;</li><li>13. Atuar nas atividades de planejamento e controle das ações de fiscalização, quando convocado;</li><li>14. Representar o Crea-PR em eventos e reuniões, quando convocado;</li><li>15. Participar de reuniões, palestras, congressos e demais eventos, que tratem de assuntos de interesse do Conselho na sua área de competência;</li><li>16. Atender demais demandas do gerente e/ou do facilitador em atividades relacionadas à fiscalização, quando solicitado;</li><li>17. Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade;</li><li>18. Executar outras atividades correlatas à fiscalização do exercício Profissional do sistema CONFEA/CREA.</li></ol>	
Requisitos do Cargo: Ensino Superior completo nas áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima “B”; Certificado do Curso de Direção Defensiva com menos de 5 anos; Conhecimento da legislação profissional; Conhecimento dos procedimentos e normativos internos relacionados à função; Disponibilidade para viagem.	

Observações:



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Rocha de Oliveira, Presidente**, em 21/05/2021, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [www.crea-pr.org.br/sei-autentica](http://www.crea-pr.org.br/sei-autentica), informando o código verificador **0533635** e o código CRC **D8017065**.