



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



Art. 28. Os cargos são classificados nos seguintes grupos ocupacionais, e serão estruturados nas classes especificadas:

I – Grupo Nível Auxiliar, composto pelas classes 01 e 02, com exigência de escolaridade correspondente ao ensino fundamental e/ou demais critérios e hierarquização definidos nesta Lei.

II – Grupo Nível Intermediário, composto pelas classes 01 e 02, com exigência de escolaridade correspondente ao ensino médio completo e/ou demais critérios de hierarquização definidos nesta Lei.

III – Grupo Nível Superior, composto por servidores que atendem a exigência de escolaridade correspondente ao ensino superior e/ou demais critérios de hierarquização definidos nesta Lei;

IV – Grupo Nível Especial, com exigência de escolaridade correspondente ao ensino médio completo, composto entre outros, pelos seguintes cargos Auxiliar Técnico Administrativo, Oficial Administrativo, Técnico em Administração, Técnico Desportivo e Tesoureiro, que serão extintos na medida que vagarem;

Art. 29. Na forma do Anexo I desta Lei ficam classificados os cargos e suas respectivas especialidades, segundo o grupo e a classe ocupacional estabelecidos, enquadrando-se conforme os mesmos critérios os empregos convertidos em decorrência do exercício de opção na forma da lei que dispõe sobre o regime jurídico.

CAPÍTULO III DAS PROGRESSÕES

Art. 30. Progressão é a passagem do servidor estável do seu nível de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento e/ou por escolaridade, observados as normas estabelecidas nesta Lei e em decreto.

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO POR MÉRITO

Art. 31. Progressão por mérito é o instituto pelo qual o servidor estável, após interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício, e que obtenha pontuação necessária em processo de avaliação de desempenho periódica na forma como dispuser o regulamento, deslocar-se-á para outro nível de vencimento, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em decreto, desde que atenda cumulativamente o seguinte:

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



- I – ter cumprido o estágio probatório;
- II – na condição de estável, ter cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontra;
- III – estar no efetivo exercício do cargo;
- IV – ter obtido, pelo menos 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 2 (duas) últimas avaliações de desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei e em decreto.

§ 1º. O tempo em que o servidor se encontrar afastado do cargo somente será computado para efeito do interstício de 02 (dois) anos nos casos considerados de efetivo exercício pelo Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 2º. O exercício de cargo em comissão ou de mandato classista não interromperá a contagem do interstício aquisitivo.

Art. 32. Na progressão por merecimento, e desde que atendidas as disposições contidas nesta Lei, o servidor estável, será posicionado no nível de vencimento imediatamente subsequente ao que ocupava.

Art. 33. Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 31 desta Lei, passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, com a elevação por merecimento na ordem de 3% (três por cento) sobre o seu vencimento base, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 34. Caso não alcance a pontuação mínima necessária para obter a elevação por merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, e deverá cumprir novo interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício neste padrão, para efeito de nova apuração de merecimento, e também não poderá obter o benefício da progressão por escolaridade.

Art. 35. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões por merecimento vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente a sua concessão.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR ESCOLARIDADE

Art. 36. Progressão por escolaridade é o instituto pelo qual o servidor municipal estável, da ativa, após concluir mais um nível de escolaridade superior ao necessário para o exercício do cargo, ou daquele que possuía a época da admissão no serviço público, e desde que tenha sido aprovado na Avaliação de Desempenho, e atendido os demais requisitos desta Lei, será elevado de nível de vencimento por graduação.

Parágrafo único. A elevação se dará no ano subsequente a apresentação do título e/ou certificado fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida e registrada no Ministério da Educação e Cultura – MEC.

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



Art. 37. Ao servidor municipal estável da ativa será concedida progressão por escolaridade, a partir daquela em que estiver posicionado, por efeito de nova graduação obtida após a vigência desta Lei.

Parágrafo único. A concessão da progressão por escolaridade, será objeto de requerimento do servidor, devidamente instruído, protocolado no órgão competente da Prefeitura.

Art. 38. A progressão por escolaridade só será concedida após ser aceito o título, sob forma de diploma ou certificado devidamente formalizado, que comprove o novo grau de escolaridade.

§ 1º. Fica limitado a 04 (quatro) o número total de progressões concedidas ou que venham a ser concedidas ao servidor na carreira, por efeito de nova graduação.

§ 2º. Somente terão validade, para efeito de progressão por graduação os cursos de graduação e pós-graduação, reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.

§ 3º. No caso de pós-graduação o curso deve ter duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, ter relação direta com a área de atuação para a qual foi aprovado em concurso público, e seja atestado pelo titular da Secretaria ou Órgão de igual nível hierárquico onde esteja lotado.

§ 4º. Sendo a graduação ou pós-graduação pré-requisito para o exercício do cargo, não se aplicará a progressão por escolaridade.

Art. 39. Para ser concedida a progressão por escolaridade, além das exigências previstas nos artigos anteriores, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- I – ter cumprido o estágio probatório;
- II – estar no efetivo exercício do cargo;
- III – ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 2 (duas) últimas avaliações de desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei e em decreto.
- IV – na condição de servidor estável, ter cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício, entre uma progressão por escolaridade e outra.

Art. 40. Para fazer jus a progressão por escolaridade, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos nesta lei, deve apresentar os seguintes certificados ou diplomas:

- I – o Servidor cujo provimento do cargo seja a alfabetização e concluir o ensino fundamental, apresentar diploma de conclusão de ensino fundamental completo;
- II – o Servidor cujo provimento do cargo seja o ensino fundamental completo e concluir o ensino médio, apresentar diploma da conclusão do ensino médio;
- III – o Servidor cujo provimento do cargo seja o ensino médio e concluir o ensino superior, apresentar diploma da conclusão de ensino superior;

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



IV – o Servidor cujo provimento do cargo seja o ensino superior e concluir pós-graduação, mestrado ou doutorado, apresentar o diploma que comprove a conclusão da especialização, do mestrado ou doutorado.

Art. 41. O comprovante de curso que habilita o servidor a percepção do incentivo mencionado nesta Lei é o diploma ou certificado expedido pela instituição formadora, desde que tal instituição esteja devidamente registrada no órgão competente na forma da legislação em vigor.

Art. 42. Os certificados ou diplomas de cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso na parte permanente do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Sarandi e/ou tenham sido obtidos antes da data de admissão no concurso público não lhe darão direito a progressão por escolaridade.

Parágrafo único. Para fins de progressão por escolaridade, cada habilitação será considerada uma única vez.

Art. 43. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento, e também não poderá avançar outro nível por escolaridade mesmo que obtenha nova graduação.

Art. 44. Excepcionalmente e para fins de enquadramento, todos os servidores que obtiveram uma ou mais graduações, após a data de admissão no serviço público, que efetivarem o requerimento no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da publicação da presente Lei, instruído com os documentos que comprovem a graduação nos termos desta Lei, farão jus a apenas uma elevação por escolaridade, que adotará o valor de referência da última graduação.

Parágrafo único. Vencido o prazo de 90 (noventa) dias previsto no caput deste artigo não serão considerados para fins de progressão por escolaridade os títulos obtidos em data anterior a aprovação da presente Lei.

Art. 45. Excepcionalmente e para fins de enquadramento, todos os servidores que se tornaram estáveis no serviço público por decorrência do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias –ADCT, Constituição Federal de 1.988, e que concluíram nova graduação superior a que possuíam à época da admissão no serviço público, que efetivarem o requerimento no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da publicação da presente Lei, instruído com os documentos que comprovem a graduação nos termos desta Lei, farão jus a apenas uma elevação por escolaridade, que adotará o valor de referência da última graduação.

Parágrafo único. Vencido o prazo de 90 (noventa) dias previsto no caput deste artigo não serão considerados para fins de progressão por escolaridade os títulos obtidos em data anterior a aprovação da presente Lei.

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



Art. 46. O valor de referência/nível de vencimento por escolaridade será:

I – o servidor que for alfabetizado e concluir o ensino fundamental terá uma elevação de nível com o benefício de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

II – o servidor que possuir o ensino fundamental e concluir o ensino médio terá uma elevação de nível com o benefício de R\$ 60,00 (sessenta reais);

III – o servidor que possuir o ensino médio e concluir o ensino superior terá uma elevação de nível com o benefício de R\$ 80,00 (oitenta reais);

IV – o servidor que possuir o ensino superior e concluir pós-graduação, mestrado ou doutorado terá uma elevação de nível com o benefício de R\$ 80 (oitenta reais).

Art. 47. O valor de referência para a elevação por escolaridade observará o salário base de outubro de 2007.

Art. 48. O valor de referência /nível de vencimento por escolaridade, será reajustado nos mesmos índices e nas mesmas datas que for concedido a revisão geral de vencimentos dos servidores públicos municipais, por ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 49. A Avaliação de Desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação Individual, analisado pelo Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º. O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata, e enviado a Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos incentivos da progressão, definidos nesta Lei.

§ 2º. Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§ 3º. Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar a chefia, nova avaliação.

§ 4º. Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 5º. Ratificada, pela chefia a primeira avaliação caberá a Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 6º. Não havendo a divergência disposta no § 3º deste artigo, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



Art. 50. As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessárias a avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Caberá a Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes aos servidores que subsidiarão a Avaliação de Desempenho.

Art. 51. Os critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho serão estabelecidos em regulamento específico, através de decreto, observando o seguinte:

I. São critério excludentes:

- a) ter o servidor acima de 03 (três) faltas injustificadas, 6 (seis) justificadas e no máximo 10 (dez) faltas abonadas;
- b) ter sofrido, durante o interstício para progressão, penalidades constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município;
- c) entrar em gozo de licença sem vencimentos para tratar de assuntos particulares, durante o interstício para progressão.

II. São critérios inclusivos:

- a) qualidade no trabalho – grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados;
- b) produtividade do trabalho – volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo;
- c) iniciativa – comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos;
- d) presteza – disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas do trabalho;
- e) assiduidade – comparecimento regular e permanência no local de trabalho;
- f) pontualidade – observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado;
- g) administração do tempo e tempestividade – capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos estabelecidos;
- h) uso adequado dos equipamentos e instalações de serviços – cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício de atividades e tarefas;
- i) capacidade de trabalho em equipe – capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.

CAPÍTULO V DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 52. A remuneração dos servidores é composta pelo vencimento, fixado em tabela própria da carreira e definido em função do nível de vencimento do grupo e classe ocupacional a que pertença, em conformidade com o regime de carga horária a qual se encontra submetido, acrescido das demais vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. Serão enquadrados nos cargos previstos nesta lei os servidores públicos municipais regidos pela lei que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da administração direta do Município.

§ 1º. Os cargos anteriormente ocupados pelos servidores abrangidos pelo caput deste artigo são transformados na forma prevista no anexo I, respeitados os demais dispositivos estabelecidos em Lei;

§ 2º. Os cargos atualmente ocupados que forem extinção e regidos na forma da lei que dispõe sobre os respectivos planos em que se enquadram e, à medida que vagarem, serão automaticamente transformados em vagas de cargos do grupo e classe ocupacional assemelhado as atribuições exercidas.

§ 3º. Os servidores efetivos que estejam exercendo atividades diferentes das dos cargos para os quais tenham sido nomeados deverão no prazo de até 360 (trezentos e sessenta dias), a contar da publicação desta Lei, retornar aos cargos que ocupavam anteriormente a ocorrência do desvio.

§ 4. Decreto indicará as vagas que foram geradas em decorrência do disposto no parágrafo anterior, declarando o cargo e sua respectiva especialidade.

Art. 54. Será de até 360 (trezentos e sessenta) dias o prazo para conclusão do enquadramento dos servidores nesta lei, ficando excepcionalmente autorizado, neste prazo, a avaliação de desempenho durante o enquadramento.

Art. 55. O enquadramento nos cargos e as suas formas de desenvolvimento, dar-se-ão de forma homogênea, com tratamento equitativo para os casos similares, em todos os órgãos da administração direta.

SEÇÃO II DO ENQUADRAMENTO NO GRUPO E CLASSE OCUPACIONAL

Art. 56. Para a identificação do grupo e classe ocupacional ao qual pertença o cargo, função ou emprego ocupado pelo servidor será utilizada a tabela de conversão dos cargos e empregos para a nova hierarquização, constante no anexo III desta Lei.

f