



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

LEI COMPLEMENTAR Nº 397/2022

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, nº 2434, página(s) 290-309, em 17/01/2022.

REMATO AUSE.

Servidor

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Públicos da Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar, de autoria do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o novo Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, dispondo sobre os cargos públicos efetivos, suas características e atribuições, nos respectivos grupos ocupacionais, os requisitos para ingresso, a carga horária, quantitativo de vagas e demais disposições pertinentes.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 2º O Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportuniza o desenvolvimento e crescimento funcional do servidor público efetivo e tem como princípio básico o desenvolvimento profissional responsável que possibilite o estabelecimento da trajetória das carreiras mediante crescimento por aperfeiçoamento e/ou desempenho.]

Art. 3º O Plano de Cargos e Carreira objetiva oportunizar trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores, visando sua valorização e mecanismos de incentivo, bem como o aumento da eficiência do serviço público, respeitando a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira, os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para efeitos desta lei, considera-se:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8600

I – quadro de pessoal: conjunto de servidores pertencentes a Autarquia de Águas de Sarandi;

II – cargo público: unidade básica do Plano de Cargos e Carreiras de natureza permanente, criado por lei, organizado em carreiras, com quantitativo, atribuições e remuneração estabelecidas em lei, remunerado pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

III – servidor: toda pessoa legalmente investida em cargo público;

IV – cargo efetivo: o que é provido em caráter permanente, com ingresso através de concurso público de provas ou provas e títulos, podendo ainda ocorrer prova prática, sendo organizado em carreira;

V – carreira: conjunto estruturado de níveis e referências, organizado para permitir o desenvolvimento do servidor, mediante progressão funcional;

VI – vencimento: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, com valor fixado em lei;

VII – remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e/ou temporárias estabelecidas em lei;

VIII – piso inicial: retribuição pecuniária inicial devida a todos os servidores, sem considerar qualquer progressão vertical ou horizontal;

IX – piso municipal: é o menor valor de vencimento que pode ser pago a um servidor. O piso necessariamente superior ao salário mínimo vigente;

X – progressão por aperfeiçoamento: elevação funcional do servidor de um nível para outro, desde que cumpridas às exigências legais (escolaridade);

XI – progressão por desempenho (merecimento/capacitação): elevação funcional de uma referência para outra, pelo critério de desempenho, representada por 40 (quarenta) referências (merecimento/capacitação);

XII – interstício: é o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite a progressão por desempenho e/ou por aperfeiçoamento;

XIII – cargo temporário: aquele criado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público ou para substituir servidor efetivo nomeado em cargo de provimento em comissão;

XIV – enquadramento: processo por meio do qual o servidor ativo é incluído no Plano de Carreira;

XV – tempo de serviço público: é todo o tempo de efetivo exercício público desde a data da posse no serviço público.

Parágrafo Único – Pertencem ao quadro de servidores efetivos da Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, apenas os servidores que prestaram concurso específico para esta Autarquia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

CAPÍTULO IV DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo desta autarquia, a serem providos por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, são aqueles constantes do Anexo I, desta Lei, e observarão o grau de instrução e a descrição das atribuições previstos no Anexo II.

§ 1º O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, após submetido e aprovado em estágio probatório.

§ 2º O servidor público estável só perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO V DA DEFICIÊNCIA FÍSICA E DA LIMITAÇÃO SENSORIAL

Art. 6º A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de cargo público, exceto quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas nos termos do Art. 7º, inciso XXXI da Constituição Federal.

§ 1º A incompatibilidade referida no caput deste artigo será declarada mediante laudo circunstanciado emitido por médico com especialização correspondente à deficiência ou à limitação diagnosticada.

§ 2º A deficiência física e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observado as disposições legais pertinentes.

CAPÍTULO VI DO NOME SOCIAL

Art. 7º Desde a inscrição no concurso, deverá ser possibilitado ao candidato fazer uso do nome social e proceder ao reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis ou transexuais.

§ 1º Para fins desta lei, considera-se:

I – nome social: designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida; e

II – identidade de gênero: dimensão da identidade de uma pessoa que diz respeito à forma como se relaciona com as representações de masculinidade e feminilidade e como isso se traduz em sua prática social, sem guardar relação necessária com o sexo atribuído no registro de nascimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

§ 2º Esta Autarquia, em seus atos e procedimentos, deverá adotar o nome social da pessoa travesti ou transexual, de acordo com seu requerimento e com o disposto neste artigo.

§ 3º Quaisquer inscrições, registros, cadastros, fichas, formulários ou quaisquer outros documentos que circulam no departamento de Recursos Humanos, deverá conter o campo "nome social" em destaque, acompanhado do nome civil, que será utilizado apenas para fins administrativos internos.

§ 4º Nas publicações oficiais, bem como naquelas disponibilizadas no portal de transparência, constará apenas o nome social do servidor ou do candidato aprovado que tenha optado pelo seu uso no momento da inscrição.

§ 5º Esta Autarquia poderá empregar o nome civil da pessoa travesti ou transexual, acompanhado do nome social, apenas quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

§ 6º O servidor travesti ou transexual poderá requerer, a qualquer tempo, a inclusão de seu nome social em documentos oficiais e nos registros dos sistemas de informação, de cadastros, de programas, de serviços, de fichas, de formulários, de prontuários e congêneres desta Autarquia.

CAPÍTULO VII DO PROVIMENTO

Art. 8º Os cargos do quadro próprio da Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental são acessíveis a todos os brasileiros e portugueses, respeitadas as exigências fixadas em Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sarandi, sendo seu Regime Jurídico Estatutário.

Art. 9º O provimento nos cargos deste Plano de Carreira somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público, de provas ou provas e títulos, que vise a seleção dos candidatos adequados ao exercício das atribuições do respectivo cargo.

§ 1º Poderá ainda ocorrer prova prática.

§ 2º Cabe à Autarquia Águas de Sarandi definir a conveniência e a oportunidade de realização dos concursos a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitado o quantitativo da lotação global correspondente e a respectiva previsão orçamentária, contudo deverá oportunizar a substituição de servidores cedidos por servidores concursados especificamente para Autarquia.

§ 3º O provimento dos cargos públicos, constantes neste plano, far-se-á mediante ato da autoridade do Diretor-Geral da Autarquia Águas de Sarandi.

§ 4º Os concursos terão validade de até 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação dos resultados, prorrogáveis uma única vez, por igual período, a critério da Diretoria-Geral.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

§ 5º Os demais meios de provimento do servidor na carreira, serão estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sarandi.

Art. 10 Os cargos que vierem a ser criados, só poderão ser providos na forma prevista nesta Lei.

§ 1º Qualquer alteração ou criação de cargo deverá ser feita de forma explícita, em Lei, indicando grupo ocupacional, classe, cargo, referência, quantidade de vagas, carga horária e vencimento inicial.

§ 2º Qualquer alteração ou criação de cargo, quantidade de vagas, carga horária e vencimento inicial, a proposta legislativa será acompanhado obrigatoriamente de:

I – estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II – declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 11 O provimento de pessoal para preenchimento dos cargos integrantes do quadro permanente, constantes no anexo I desta Lei, será autorizada pelo Diretor-Geral, mediante solicitação da Diretoria correspondente, desde que haja dotação orçamentária para atender às despesas decorrentes da mesma, a qual deverá ser juntada no processo de nomeação.

Parágrafo Único – O provimento de pessoal de que trata o *caput*, deverá ser precedida de parecer técnico jurídico.

Art. 12 A proposta de realização de concurso público para o provimento de servidores deverá constar:

I – denominação, padrão, nível e vencimento do cargo;

II – prazo desejável para a admissão;

III – atividades a que se destina o servidor; e

IV – prazo de validade do concurso.

§3º Após a autorização do Diretor-Geral, o concurso público será acompanhado por uma comissão de seleção por ele nomeada composta de servidores efetivos da autarquia.

CAPÍTULO VIII DA NOMEAÇÃO DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Seção I Da Nomeação

Art. 13 Compete ao Diretor-Geral a expedição de ato de nomeação cargos da Autarquia.

Parágrafo Único – A Portaria de nomeação deverá necessariamente conter, as seguintes informações:

I – nome completo do servidor;

II – RG e CPF do servidor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8600

de sua indicação;

III – denominação do cargo e demais elementos

nível de vencimento do cargo;

IV – fundamento legal e indicação do padrão e do

publicação do edital.

V – lei que consta o cargo;

VI – edital do concurso, classificação e data da

Art. 14 Nas nomeações para os cargos públicos desta Autarquia cumprir-se-ão os requisitos mínimos estabelecidos nesta Lei e nos seus anexos, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito.

Art. 15 É vedada a nomeação ou a designação de servidor para o exercício de função ou atividade diversa daquela prevista para o seu cargo efetivo, sob pena de responsabilidade da autoridade competente, exceto quando se tratar de função de confiança e/ou gratificada ou em cargo de provimento em comissão.

Art. 16 A Autarquia, após preenchidas as vagas oferecidas, não se obrigará a nomear candidatos remanescentes, sujeitando-se, quando o fizer, a obedecer à ordem de classificação.

Seção II

Da Posse e do Exercício

Art. 17 Compete ao Diretor-Geral a expedição de ato de convocação (edital) e termo de posse para os cargos da Autarquia.

informações:

§ 1º A convocação deverá conter as seguintes

publicação do edital;

I – nome completo, RG e CPF do servidor;

II – edital do concurso, classificação e data da

de sua indicação;

III – dia/mês/ano/horário e local de apresentação;

IV – denominação do cargo e demais elementos

Diário Oficial.

V – lista de documentos necessários.

§ 2º O edital convocação deverá ser publicado em

respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, como também as seguintes informações:

convocação;

I – dia/mês/ano e local da posse;

II – nome completo, RG e CPF do servidor;

III – dia/mês/ano e número do ato de nomeação e

de sua indicação;

IV – denominação do cargo e demais elementos

publicação do edital;

V – edital do concurso, classificação e data da