



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

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

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

VI – cláusula de que o servidor cumprirá com zelo e probidade as funções que lhe são inerentes;

VII – assinaturas do Diretor-Geral e do servidor.

§ 4º O termo de posse deverá ser elaborado em duas vias, uma ficará arquivado na ficha funcional do servidor e a outra deverá ser entregue ao servidor.

Diário Oficial.

§ 5º O termo de posse deverá ser publicado em

**Art. 18** O candidato, ao entrar em exercício, passará por um processo de integração ao ambiente de trabalho através de programas de qualificação para levar ao seu conhecimento as normas da Autarquia, seus direitos e deveres, bem como outras informações necessárias ao regular desempenho de suas atribuições, sob pena de responsabilidade funcional de sua chefia imediata, caso não providencie.

**Parágrafo Único** – Cabe à Autarquia Águas de Sarandi elaborar um Manual de Integração a ser entregue ao servidor durante o período de integração.

## CAPÍTULO IX DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 19** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições do cargo serão objeto de avaliação.

§ 1º Durante o estágio probatório, não poderá ser concedida licença para tratar de interesses particulares.

§ 2º Durante o estágio probatório, o servidor poderá ser nomeado para cargo de provimento em comissão, desde que as atribuições da nomeação sejam correlatas ao cargo de origem, como também função de confiança, função gratificada pelo exercício de encargos especiais e gratificação por produtividade sem prejuízo de interrupção do estágio probatório.

**Art. 20** A avaliação do estágio probatório será realizada anualmente por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, a ser formada por servidores efetivos desta Autarquia.

**Art. 21** Durante o estágio probatório, a qualquer tempo, poderá o servidor ser exonerado, à vista de manifestação fundamentada de sua diretoria, chefia ou superior imediato, bem como de parecer jurídico e por decisão conclusiva fundamentada da Comissão de Avaliação de Desempenho, sendo assegurado ao servidor o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**Parágrafo Único** – O direito de defesa do servidor de que trata o *caput*, ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão conclusiva da Comissão de Avaliação de Desempenho.

**Art. 22** O servidor estável que for aprovado em concurso e nomeado para o exercício de novo cargo público, estará sujeito a novo estágio probatório.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

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

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

## CAPÍTULO X DA ESTRUTURA

**Art. 23** A estrutura da carreira dos Servidores da Autarquia Águas de Sarandi compreende os cargos efetivos de carreira distribuídos em Grupos Ocupacionais compostos da seguinte forma:

**I – Grupo Ocupacional Profissional (GOP):**  
Composto por 7 (sete) cargos: Advogado (GOP-1), Contador (GOP-2), Engenheiro Civil (GOP-3), Administrador (GOP-4), Químico (GOP-5), Gestor de Educação Socioambiental (GOP-6) e Analista de Geoprocessamento (GOP-7);

**II – Grupo Ocupacional Técnico (GOT):**  
Composto por 7 (sete) cargos: Assistente Administrativo (GOT-1), Agente de Interrupção e Religação de Água (GOT-2), Técnico em Laboratório (GOT-3), Técnico em Segurança no Trabalho (GOT-4), Técnico em Informática (GOT-5), Técnico em Saneamento (GOT-6) e Eletrotécnico (GOT-7);

**III – Grupo Ocupacional Auxiliar (GOA):**  
Composto por 14 (quatorze) cargos: Auxiliar Administrativo (GOA-1), Auxiliar de Serviços Gerais – feminino (GOA-2), Auxiliar de Serviços Gerais – masculino (GOA-3), Atendente (GOA-4), Telefonista (GOA-5), Vigia (GOA-6), Encanador de Redes de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário (GOA-7), Eletricista (GOA-8), Fiscal de Saneamento (GOA-9), Motorista C (GOA-10), Operador de Máquinas (GOA-11), Pedreiro (GOA-12), Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto (GOA-13) e Leiturista (GOA-14).

§ 1º Os cargos são compostos por níveis, conforme o disposto no Art. 29.

§ 2º Cada Nível escalonado em 40 (quarenta) referências de “1 a 40” de vencimento, com elevação de 1,5% (um vírgula cinco por cento) ao ano, entre cada referência, a partir da referência 4.

§ 3º Entre as referências 3 e 4 o percentual de elevação será de 4,5% (quatro vírgula cinco por cento).

## TÍTULO II DA TRAJETÓRIA DA CARREIRA

### CAPÍTULO I DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 24** A Progressão Funcional será concedida ao servidor efetivo, que tenham ingressado na Autarquia Águas de Sarandi mediante concurso público específico da autarquia, após o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, nos níveis e referências ascendentes contidas na carreira do seu cargo, da seguinte forma:

I – progressão por aperfeiçoamento (progressão vertical); e

II – progressão por desempenho (progressão horizontal), que se subdivide em merecimento e capacitação.



**Parágrafo Único** – Toda e qualquer ato de progressão deverá ser feito através de Portaria e com publicação em Diário Oficial.

**Art. 25** A análise dos documentos de escolaridade, necessários para progressão por aperfeiçoamento, será efetivada pela Divisão de Recursos Humanos.

**Art. 26** A análise dos requisitos para concessão da progressão por desempenho/merecimento, será efetivada pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

**Art. 27** A análise do cumprimento dos requisitos para concessão da progressão de desempenho/capacitação será efetivada pela Comissão de Avaliação de Desempenho ou Divisão de Recursos Humanos.

**Art. 28** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões:

I – por aperfeiçoamento vigorarão no mês do protocolo do pedido;

II – por desempenho/merecimento vigorarão no mês em que completar 1 (um) ano de efetivo exercício público; e

III – por desempenho/capacitação vigorarão no mês do protocolo do pedido, limitado a uma progressão por ano.

### **Seção I**

#### **Da Progressão por Aperfeiçoamento**

**Art. 29** A progressão por aperfeiçoamento é entendida como a passagem de um Nível de vencimento, dentro da Classe e do Grupo Ocupacional em que se encontra o servidor, constante do Quadro Geral, para um nível de vencimento imediatamente superior, dentro da respectiva Referência, Classe e no mesmo Grupo Ocupacional em que está posicionado, e visa à valorização da qualificação profissional (escolaridade) e será concedida da seguinte forma:

#### **I – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL**

**(GOP):**

a) Nível SUPERIOR – Inicial da carreira, ou seja, graduação em nível de ensino superior, acrescida de comprobatório de registro definitivo no conselho ou órgão de classe, caso conste no manual de atribuições;

b) Nível PÓS-GRADUAÇÃO – Formação em nível de pós-graduação, em curso de especialização, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo.

#### **II – Para o GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO**

**(GOT):**

a) Nível MÉDIO – Inicial da carreira, ou seja, escolaridade em nível de ensino médio concluído na data da posse, acrescida outros critérios, caso conste no manual de atribuições;

b) Nível SUPERIOR – Graduação em nível de ensino superior;

c) Nível PÓS-GRADUAÇÃO – Formação em nível de pós-graduação.



**III – Para o GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR (GOA),** cargos Auxiliar de Serviços Gerais – feminino, Auxiliar de Serviços Gerais – masculino, Vigia, Encanador de Redes de abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, Motorista C, Operador de Máquinas, Pedreiro e Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto:

a) Nível FUNDAMENTAL INCOMPLETO – Inicial da carreira, ou seja, escolaridade acrescida outros critérios, caso conste no manual de atribuições;

b) Nível FUNDAMENTAL –Escolaridade concluída em nível de ensino fundamental;

c) Nível MÉDIO – Escolaridade concluída em nível de ensino médio;

d) Nível SUPERIOR – Graduação em nível de ensino superior;

e) Nível PÓS-GRADUAÇÃO – Formação em nível de pós-graduação.

**IV – Para o GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR (GOA),** cargo Eletricista:

a) Nível FUNDAMENTAL – Inicial da carreira, ou seja, escolaridade em nível de ensino fundamental concluído na data da posse, acrescida outros critérios, caso conste no manual de atribuições;

b) Nível MÉDIO – Escolaridade concluída em nível de ensino médio;

c) Nível SUPERIOR – Graduação em nível de ensino superior;

d) Nível PÓS-GRADUAÇÃO – Formação em nível de pós-graduação.

**V – Para o GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR (GOA),** cargos Auxiliar Administrativo, Atendente, Telefonista, Fiscal de Saneamento, Leiturista:

a) Nível MÉDIO – Inicial da carreira, ou seja, escolaridade em nível de ensino médio concluído na data da posse, acrescida outros critérios, caso conste no manual de atribuições;

b) Nível SUPERIOR – Graduação em nível de ensino superior;

c) Nível PÓS-GRADUAÇÃO – Formação em nível de pós-graduação.

§ 1º O servidor continuará, quando da mudança de um nível para outro imediatamente superior, na Referência correspondente àquela que ocupava no nível inferior, dentro da mesma Classe e Grupo Ocupacional.

§ 2º Somente através da aprovação em novo concurso público para outro cargo de provimento efetivo poderá, o servidor, mudar para outro Cargo, Classe e Grupo Ocupacional mais elevado.

§ 3º A progressão por aperfeiçoamento entre os níveis fundamental incompleto, fundamental, médio, superior ou pós-graduação dar-se-á após atender os requisitos dispostos neste artigo, somente após aprovação em estágio probatório.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

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

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

§ 4º Cada servidor só poderá progredir 1 (uma) única vez em cada nível, sendo vedado o pagamento de mais de uma progressão por aperfeiçoamento em nível fundamental, médio, superior ou pós-graduação, ou seja, o servidor não poderá acumular duas ou mais progressões de nível fundamental, médio, superior ou pós-graduação.

Art. 30 Para progressão por aperfeiçoamento, poderão ser utilizados os cursos que foram concluídos por servidores já ocupante do atual quadro ou cursos que foram concluídos anterior a nomeação na Autarquia Águas de Sarandi, exceto para servidores cedidos, com efeitos financeiros a partir da publicação desta Lei.

§ 1º O servidor poderá requerer progressão por aperfeiçoamento somente após cumprir todos os requisitos e critérios desta Lei.

§ 2º Com o requerimento deverão ser apresentados o original e cópia dos documentos comprobatórios de conclusão dos cursos específicos, que serão acostados a ficha funcional do servidor.

Art. 31 Os cursos deverão ser ofertados por instituição reconhecida ou autorizada pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.

§ 1º Não sendo possível a entrega do diploma quando do requerimento da progressão, o servidor poderá entregar declaração de conclusão do curso emitida pela instituição que o promoveu e apresentá-lo no prazo de 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período mediante requerimento do servidor.

§ 3º Caso não apresente o diploma no prazo previsto nos parágrafos anteriores, o servidor devolverá os valores recebidos, será reconduzido ao Nível anterior, correspondente à habilitação.

## Seção II

### Da Progressão por Desempenho

Art. 32 A progressão por desempenho é entendida como a elevação da Referência Horizontal de vencimento em que se encontra o servidor público, para aquela imediatamente posterior, dentro da respectiva Classe e Nível em que está posicionado, sempre dentro do mesmo Cargo e Grupo Ocupacional, pelo seu desempenho (merecimento/capacitação).

§ 1º Serão 40 (quarenta) referências possíveis, conforme anexo VI.

§ 2º O servidor poderá progredir uma referência por merecimento e outra por capacitação, por ano, desde que atendido os requisitos de ambas.

### Subseção I

#### Da Progressão por Merecimento

Art. 33 A progressão por desempenho/merecimento é elevação do servidor de uma referência para o



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

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

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

seguinte após cumpridos os requisitos funcionais dentro do período avaliativo e estará limitado a uma progressão por ano.

§ 1º A aquisição do tempo de serviço, para cumular o mérito dar-se à inicialmente pelo período de 03 (três) anos contados da entrada em efetivo exercício do cargo, possibilitando a primeira progressão logo após a conclusão do estágio probatório e deverá:

I – estar no efetivo exercício do cargo;

II – ter obtido, pelo menos 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 2 (duas) últimas avaliações.

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

Art. 34 A contagem de tempo e a anotação de ocorrências reinicia-se, para efeito de nova apuração de progressão por desempenho/merecimento, a partir da publicação da Portaria.

## Subseção II

### Da Progressão por Capacitação

Art. 35 A progressão por capacitação é decorrente da obtenção pelo servidor de certificado em Programa de Capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional, a função desempenhada e a carga horária mínima exigida.

§ 1º Para o desenvolvimento na carreira, em se tratando de servidores novos, são considerados os certificados de cursos de capacitação obtidos a partir da data de ingresso na instituição.

§ 2º Será concedida somente após a conclusão do estágio probatório e estará limitado a uma progressão por ano.

## Seção III

### Critérios para a Concessão da Progressão Funcional

Art. 36 É assegurado o direito à progressão por desempenho/merecimento, ao servidor efetivo da Autarquia Águas de Sarandi que:

I – cumprir o estágio probatório de 3 (três) anos;

a cada ano;

II – não ter mais de 05 (cinco) faltas injustificadas

disciplinar, prisão decorrente de decisão judicial, durante o interstício para progressão;

III – não ter sofrido advertência escrita, suspensão disciplinar, prisão decorrente de decisão judicial, durante o interstício para progressão; e

IV – não estar em gozo de licença sem vencimento para tratar de assuntos particulares durante o interstício para progressão; e

V – obter percentual igual ou superior a 70% (setenta por cento) na avaliação de desempenho funcional ou na avaliação especial de desempenho.

Art. 37 É assegurado o direito à progressão por desempenho/capacitação ao servidor efetivo da Autarquia Águas de Sarandi que:



I – apresentar mínimo horas de curso de capacitação, conforme o Anexo V, realizadas durante o interstício para progressão, dentro da área de atuação ou afim, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional ou a função desempenhada.

**Art. 38** As capacitações poderão ser utilizadas para a progressão horizontal dos servidores, respeitadas as seguintes condições:

I – carga horária mínima para cada cargo e/ou função que o servidor estiver exercendo;

II – o conteúdo deverá estar relacionado ao cargo e/ou função, às atividades ou ao ambiente organizacional;

III – limitado a elevação de 1 (uma) referência por ano;

IV – o conteúdo deverá ser diferente de outros apresentados a pelo menos 3 (três) anos, exceto os que tenham como característica a atualização do conteúdo.

§ 1º Somente serão consideradas as cargas horárias das capacitações concluídas que não foram utilizadas anteriormente.

§ 2º A carga horária da capacitação apresentada só poderá ser utilizada:

I – uma única vez, por cargo e/ou função, não sendo permitido o fracionamento para fins de aproveitamento futuro;

II – conclusão durante o interstício para progressão de forma concomitante;

III – aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento).

#### **Seção IV**

#### **Do Plano Anual de Capacitação – PAC**

**Art. 39** A Autarquia Águas de Sarandi disponibilizará aos servidores um Plano Anual de Capacitação – PAC, que contribuam para a eficiência funcional com o objetivo de:

I – aperfeiçoar continuamente os conhecimentos dos servidores;

II – estimular a progressão funcional do servidor;

III – melhorar a eficiência, a eficácia e a efetividade do serviço público da Autarquia Águas de Sarandi prestado aos cidadãos;

IV – adequar o quadro de servidores aos novos perfis profissionais requeridos no setor público;

V – valorizar o servidor da Autarquia Águas de Sarandi dentro de sua área de atuação.

**Parágrafo Único** – A obrigação da Autarquia Águas de Sarandi não desonera o servidor do seu dever de buscar por conta própria a sua constante capacitação profissional.

**Art. 40** A participação no PAC ofertado pela Autarquia Águas de Sarandi terá caráter obrigatório, quando houver convocação