



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

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

Fones: (44) 3264-2777 / 3264-8600

**Art. 62** Ao servidor no exercício de função de confiança e/ou a gratificação é assegurado direito à percepção da respectiva gratificação nas hipóteses dos afastamentos previstos nos incisos I, II, III, IV, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVII e XVIII do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi.

**Art. 63** Todas as Funções de Confiança e as Gratificadas concedidas aos servidores da Autarquia Águas de Sarandi, somente poderão ser concedidas até o limite de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento piso do cargo de contador desta Autarquia, estipuladas por Leis específicas.

**Art. 64** Fica vetado qualquer gratificação acima de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento piso do cargo de contador.

**Art. 65** As gratificações tratadas nesta Lei não se constituirão em parcela incorporável ao vencimento do servidor para nenhum efeito e nem serão consideradas para cálculo de valores de benefícios a serem pagos pelo Regime de Previdência.

## TÍTULO IV DA LICENÇA E ADICIONAIS

### CAPÍTULO I DA LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

**Art. 66** Os servidores estáveis à época da publicação desta Lei e o concursado, após cumprido o estágio probatório, terão direito à licença sem remuneração, para tratar de interesses particulares, observado o disposto nos Arts. 148 e 149 do Estatuto dos Servidores.

§1º O servidor interessado em obter licença sem remuneração deverá protocolizar requerimento escrito junto à Divisão de Recursos Humanos e aguardar em exercício de suas atividades a publicação da Portaria de concessão da licença.

§2º A concessão da licença sem remuneração fica condicionada à aquiescência da chefia imediata do servidor e ao deferimento do Diretor-Geral.

§3º O prazo da licença sem remuneração será de até 02 (dois) anos, observando o interstício de 02 (dois) anos para pleitear nova licença.

§4º O tempo de Licença sem Remuneração não será considerado para nenhum efeito legal.

### CAPÍTULO II DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

**Art. 67** Será concedida gratificação por exercício em atividades consideradas insalubres ou perigosas ao servidor que execute a atividades perigosas ou que trabalhe com habitualidade em local insalubre, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, ou com risco de vida.



§ 1º A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade far-se-á através de laudo de periculosidade ou insalubridade oficial, realizado por empresa especializada na área, segundo normas definidas pela legislação federal.

§ 2º O laudo deverá apontar os equipamentos de proteção individual a serem empregados e medidas a serem tomadas para reduzir a periculosidade ou insalubridade.

§ 3º Os valores correspondentes aos adicionais mencionados no *caput*, serão instituídos e pagos somente após o laudo de periculosidade ou insalubridade que deverá ser revalidado a cada ano, sendo suspenso o pagamento imediatamente, caso não seja.

§ 4º O valor do adicional será calculado com base no piso municipal, observado o disposto no § 2º.

I – Para as atividades insalubres, na base de 20% (vinte por cento) até 40% (quarenta por cento);

II – Para as atividades perigosas, na base de 30% (trinta por cento).

§ 5º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

## TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DOS DEVERES

**Art. 68** Além das atribuições de cada cargo desta Lei ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar Municipal nº 10 de 1992, são deveres do servidor:

- I – cumprir o horário e a jornada de trabalho;
- II – desempenhar as atribuições relativas a seu cargo ou função com eficiência, dedicação e espírito de cooperação;
- III – cumprir, prontamente, as ordens de serviço recebidas de seus superiores hierárquicos, bem como as obrigações decorrentes dos regulamentos, instruções, desta Lei e das ordens gerais de serviço;
- IV – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- V – sugerir aos superiores hierárquicos, medidas que possam colaborar para maior eficiência e eficácia do serviço;
- VI – justificar a ausência ao trabalho;
- VII – tratar os colegas e o público com urbanidade e civilidade;
- VIII – guardar reserva sobre as informações de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função que exercer;
- IX – permanecer em seu local de trabalho, salvo nos casos de necessidade do serviço;



X – observar a ordem e a disciplina.

## **CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 69** É especialmente proibido ao servidor:

- I – ocupar-se, durante o expediente, de assuntos que escapem aos interesses do serviço;
- II – promover, ou a elas aderir, dentro das dependências da Autarquia, rifas, subscrições, listas, jogos lotéricos, etc.;
- III – comercializar com os usuários ou colegas de trabalho, por qualquer forma durante o expediente;
- IV – receber, sob qualquer pretexto, favores de pessoas, em decorrência do exercício do cargo ou função;
- V – proceder, por qualquer modo, contra os interesses do serviço público;
- VI – levar para fora das dependências do serviço, documentos ou objetos de propriedade deste, ou sob sua guarda sem prévia autorização, por escrito, de quem tenha competência para concedê-la;
- VII – ausentar-se do serviço durante o expediente sem autorização, prévia, ou permissão da chefia imediata;
- VIII – entregar-se, nas horas de serviço, à prática de jogos ou uso de bebida alcoólica, ainda que eventualmente;
- IX – entregar a direção de veículo do serviço a terceiros, sem a devida autorização por escrito;
- X – conduzir pessoas estranhas em veículo da Autarquia, sem que esteja previamente autorizado, salvo por motivo de assistência, em casos urgentes;
- XI – utilizar veículos da Autarquia para fins alheios aos interesses do serviço ou fora dele.

**Art. 70** As proibições serão alvo de penalidades disciplinares previstas no Art. 217 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 10 de 1992.

## **TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 71** Declaram-se extinto os seguintes cargos:

- I – Mestre de obras;
- II – Recepcionista;
- III – Agente de saneamento ambiental;
- IV – Fiscal
- V – Laboratorista;
- VI – Assistente de Informática
- VII – Mecânico; e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

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

Fone: (41) 3264-2777 / 3264-8600

**VIII** – Motorista categoria D.

**Art. 72** Integram este Plano de Cargos e Salários

os seguintes anexos:

**I** – Anexo I: CARGOS, GRUPO OCUPACIONAL, CLASSE, CARGOS, NÚMERO DE VAGAS E CARGA HORÁRIA;

**II** – Anexo II: MANUAL DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS;

**III** – Anexo III: TABELA DE VALORES PAGOS A TÍTULO DE PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO;

**IV** – Anexo IV: ENQUADRAMENTO;

**V** – Anexo V: CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO; e

**VI** – Anexo VI: CARGO NÍVEIS E REFERÊNCIAS.

**Art. 73** A autarquia poderá manter quadro de estagiários, a ser composto por estudantes de cursos técnicos de nível médio ou de cursos superiores em geral, os quais receberão “Bolsa de Complementação Educacional”, sem vínculo empregatício de nenhuma natureza com a Autarquia e serão regidos pelos requisitos a serem inseridos no contrato administrativo formalizado com empresa especializada.

**Art. 74** Nenhum servidor ativo poderá perceber, cumulativamente ou não, remuneração superior ao limite constitucional.

**Art. 75** A declaração falsa, desrespeito às normas desta Lei ou o uso indevido dos benefícios previstos nesta Lei constitui falta grave, passível de punição.

**Art. 76** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias da Autarquia, suplementadas, se necessário.

**Art. 77** O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em lei específica.

## CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 78** Com a implantação deste Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Autarquia Águas de Sarandi, os cargos efetivos já existentes passam a integrar esta Lei e ficam enquadrados nos Cargos e Grupos Ocupacionais, conforme o Anexo IV.

**Art. 79** O enquadramento no Nível será efetuado tendo-se por base os diplomas apresentados pelo servidor concursado pela Autarquia Águas de Sarandi, até a data da publicação desta Lei.

**Art. 80** O enquadramento na Referência será efetuado tendo-se por base o tempo de efetivo e ininterrupto exercício do servidor, no cargo efetivo em que for concursado pela Autarquia Águas de Sarandi, até a data da publicação desta Lei.



# 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

**Parágrafo Único** – O tempo de efetivo exercício será computado utilizando-se apenas os anos inteiros desde a posse, não se efetuando quaisquer arredondamentos, convertendo-se em referências.

**Art. 81** Em qualquer hipótese, o enquadramento far-se-á sempre a partir da referência inicial na qual se encontra o servidor na data da sanção desta Lei, adicionando-se 1 (uma) referência por ano de efetivo exercício, até a determinação do vencimento correspondente.

**Parágrafo Único** – Os Servidores em estágio probatório serão enquadrados, inicialmente, nos seus respectivos cargos e no piso inicial da referência correspondente ao seu Grupo Ocupacional.

**Art. 82** Se o enquadramento realizado na forma do disposto nos artigos anteriores resultar redução de vencimento, o servidor será enquadrado dentro do mesmo Nível até o valor equivalente de seu vencimento atual.

**Art. 83** Todos os enquadramentos efetuados por esta Lei terão vigência a partir da publicação do ato que lhe deu origem.

§ 1º Os enquadramentos de que tratam o presente capítulo serão processados formalmente e individualmente, acompanhados por Comissão Especial designada pelo Diretor-Geral exclusivamente para esse fim, garantindo aos servidores da Autarquia Águas de Sarandi, o direito do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º O enquadramento dos servidores dar-se-á, por ato da Diretoria-Geral, em até 30 (trinta) dias após a publicação da presente Lei.

**Art. 84** O servidor que julgar ter sido seu enquadramento realizado em desacordo com esta Lei poderá no prazo de até 60 (sessenta) dias imediatamente após o enquadramento, peticionar à Diretoria-Geral, através de requerimento devidamente instruído, fundamentado e protocolado.

**Parágrafo Único** – Dentro do prazo estipulado no caput, os enquadramentos poderão ser revistos.

**Art. 85** A partir do enquadramento, os critérios de progressão funcional adotados serão definidos no Título II deste Plano.

**Art. 86** Os servidores que foram cedidos a Autarquia Águas de Sarandi pelo Poder Executivo serão devolvidos, imediatamente, caso haja concurso vigente e os que permanecerem obrigatoriamente e de imediato com a realização do próximo concurso.

§ 1º Caso não haja concurso vigente deverão ser devolvidos todos servidores cedidos que não tenha cargo equivalente a este Plano de Cargos e os que forem extremamente necessários poderão permanecer, conforme o § 2º deste artigo, desde que para cada servidor que permanecer seja apresentado uma justificativa da Diretoria-Geral da necessidade para a autarquia até a realização do concurso, para o Poder Legislativo em até 30 (trinta) dias da publicação desta Lei.

§ 2º A Autarquia Águas de Sarandi terá o prazo de até 2 (dois) ano, contado da publicação desta Lei, para contar somente com servidores concursados pela autarquia em quadro próprio, sendo todos os



# 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

servidores cedidos devolvidos, conforme dispõe a Lei nº 1.279/2006, a partir do fim desse prazo.

**Art. 87** Apenas os servidores concursados para a Autarquia Águas de Sarandi serão regidos por este Plano de Cargos, enquanto que os servidores cedidos pelo Poder Executivo ficarão vinculados ao Plano de Cargos deste.

**Art. 88** Ficam garantidos e preservados todos os direitos adquiridos pelos atuais servidores na legislação que ora se revoga, exceto as gratificações que serão substituídas pela nova legislação, salvo os manifestamente ilegais.

**Art. 89** Os servidores que se encontrarem em estágio probatório na data de entrada em vigor desta Lei serão enquadrados no primeiro nível e referência e o vencimento inicial previsto para o seu cargo, sem qualquer prejuízo da contagem do prazo para conclusão do estágio probatório.

**Art. 90** As vantagens desta Lei terão efeitos a partir de sua publicação, sendo vedado a sua retroatividade.

**Art. 91** Ficam expressamente revogadas:

I – Lei Complementar nº 140/2006;

II – Lei Complementar nº 174/2008;

III – Lei Complementar nº 226/2009;

IV – Lei Complementar nº 227/2009;

V – Lei nº 1.668/2009;

VI – Lei Complementar nº 240/2010;

VII – Lei Complementar nº 266/2012;

VIII – Lei Complementar nº 279/2013;

IX – Lei Complementar nº 301/2014;

X – Lei Complementar nº 305/2014; e

XI – Lei Complementar nº 371/2019.

**Art. 92** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2022.

PAÇO MUNICIPAL, 12 de Janeiro de 2022.

  
WALTER VOLPATO  
Prefeito Municipal