510/21

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR X/2021

SÚMULA: Dispõe sobre o novo Plano de Cargos e Salários 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, de autoria do Plenário da Câmara Municipal de Sarandi.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
Das disposições preliminares

Art. 1º - Esta Lei institui o novo Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental.

Art. 2º - Para efeitos desta lei, considera-se:

I- cargo público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, criado por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

II- servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público;

III- cargo efetivo: o que é provido em caráter permanente, com ingresso através de concurso público de provas ou provas e títulos, sendo organizado em carreira, tal como disposto no anexo I desta lei, com aposentadoria pelo regime próprio dos servidores públicos municipais;

IV- 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, nos termos do anexo V desta lei.

CAPÍTULO II
Do Regime Jurídico

Art. 3º - O Regime Jurídico dos servidores da Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental é o Estatutário, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 10 de 1992.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 03
ESTADO DO PARANÁ

510/21

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CAPÍTULO III
Do provimento

Art. 4º - Os cargos constantes do anexo I desta lei serão providos:

I- por enquadramento ou readequação dos atuais servidores, conforme disposições contidas nesta lei;
II- por nomeação, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 5º - Compete ao superintendente a expedição de ato de provimento dos cargos da Autarquia.

Parágrafo único - A portaria de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações:

I- nome completo do servidor;
II- denominação do cargo e demais elementos de sua indicação;
III- fundamento legal e indicação do padrão e do nível de vencimento do cargo.

Art. 6º - 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. 7º - Os cargos que, após o enquadramento ou readequação, permanecerem vagos ou vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista nesta lei.

Art. 8º - A admissão de pessoal para preenchimento dos cargos integrantes do quadro permanente, constantes no anexo I desta lei, será autorizada pelo superintendente, mediante solicitação da diretoria ou departamento correspondente, desde que haja dotação orçamentária para atender às despesas decorrentes da mesma.

§1º - A admissão de pessoal de que trata o caput, deverá ser precedida de parecer técnico jurídico.

§2º - Da proposta de realização de concurso público para admissão 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS.
ESTADO DO PARANÁ

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

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

CAPÍTULO IV
Da deficiência física e da limitação sensorial

Art. 9º - 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 V
Do nome social

Art. 10º - 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.

§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.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 05
ESTADO DO PARANÁ

510/21

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

§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.

TÍTULO II
DOS CARGOS E DAS COMISSÕES

CAPÍTULO I
Dos cargos de provimento efetivo

Art. 11º - 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 os requisitos mínimos de escolaridade e sumário de atribuições previstos no mesmo Anexo.

§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 II
Do estágio probatório

Art. 12º - 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.

Parágrafo Primeiro - Durante o estágio probatório, não poderá ser concedida licença para tratar de interesses particulares.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
06
ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Segundo - Durante o estágio probatório, o servidor poderá ser nomeado para cargo de provimento em comissão sem prejuízo de interrupção do estágio probatório, desde que as atribuições da nomeação sejam correlatas ao cargo de origem.

Art. 13º - A avaliação do estágio probatório será realizada anualmente por uma Comissão de Desenvolvimento de Pessoal, a ser formada por servidores efetivos desta Autarquia.

Art. 14º - Durante o estágio probatório, a qualquer tempo, poderá o servidor ser exonerado, à vista de manifestação fundamentada de sua coordenadoria, diretoria ou chefia imediata, bem como de parecer jurídico e por decisão conclusiva fundamentada da Comissão de Desenvolvimento de Pessoal, 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 Desenvolvimento de Pessoal.

Art. 15º - O servidor estável que for aprovado em concurso e nomeado para o exercício de novo cargo público, estará sujeito a novo estágio probatório.

CAPÍTULO III
Da comissão de desenvolvimento de pessoal

Art. 16º - Fica criada a comissão de desenvolvimento de pessoal, a ser constituída por 05 (cinco) servidores do quadro efetivo desta autarquia.

Parágrafo Único - A comissão a que se refere o caput deste artigo será instituída através de portaria pelo Superintendente, sendo os membros indicados entre os próprios servidores.

Art. 17º - O mandato dos membros da Comissão terá a duração de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por mais 02 (dois) anos e seus membros poderão ser escolhidos ou indicados indefinidamente.

Art. 18º - Caberá à comissão de desenvolvimento de pessoal:

I- representar os servidores, apresentando suas sugestões e reivindicações, bem como outros assuntos relacionados com seus direitos e deveres;
II- elaborar anualmente os programas de treinamento, a tempo de se prever na proposta orçamentária os recursos necessários à sua implantação e
III- avaliar o desempenho dos servidores nomeados em razão de aprovação em concurso público durante o período probatório.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 07
ESTADO DO PARANÁ

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

Art. 19º - A comissão de que trata o artigo 18 desta lei terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada em portaria a ser baixada pelo superintendente, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência desta lei.

CAPÍTULO IV
Do enquadramento, da readequação e da extinção

Art. 20º - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo existentes na data de publicação desta Lei, serão enquadrados e readequados em cargos equivalentes em nomenclatura, remunerações e atribuições previstas no Anexo I desta Lei.

§1º - O servidor ocupante do cargo de encanador será readequado ao cargo de encanador de redes de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

§2º - Declara-se a extinção dos cargos de mestre de obras, mecânico e motorista categoria D.

TÍTULO III
DOS VENCIMENTOS

CAPÍTULO I
Das disposições preliminares

Art. 21º - As tabelas de vencimento padrão correspondentes aos níveis básico, médio e superior, serão as constantes do anexo I desta Lei.

Art. 22º - A revisão geral anual será concedida no mesmo índice e periodicidade aplicada ao funcionalismo público do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II
Das vedações, acumulações e substituições

Art. 23º - Fica vedado o pagamento de horas-extras aos servidores designados para o exercício de cargo em comissão, função de confiança ou função gratificada ou desempenho de atividade especial, bem como o recebimento simultâneo destas em razão do acúmulo de atribuições.

§1º - Ao ocupante de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, fica vedada a percepção de gratificação por desempenho de função de confiança ou função gratificada ou gratificação por desempenho de atividade especial.

§2º - As gratificações tratadas nesta Lei não se constituirão em parcela incorporável ao vencimento do servidor para nenhum efeito e

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS.
ESTADO DO PARANÁ

nem serão consideradas para cálculo de valores de benefícios a serem pagos pelo Regime de Previdência.

CAPÍTULO III
Da licença sem remuneração

Art. 24º - Os servidores estáveis à época da publicação desta Lei e o concursado, após cumprido o estágio probatório, terá direito à licença sem remuneração, para atender interesse particular.

§1º - O servidor interessado em obter licença sem remuneração deverá protocolizar requerimento escrito junto ao departamento 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 Superintendente.

§3º - O prazo da licença sem remuneração será de no mínimo 06 (seis) meses e máximo de 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 IV
Das indenizações para locomoção de servidores

Art. 25º - Os servidores efetivos, os de livre nomeação e exoneração e os contratados temporariamente, quando em deslocamento a serviço da Autarquia, farão jus às seguintes indenizações:

I- adiantamento/suprimento de fundos: a entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas, nos casos expressamente definidos na legislação vigente, que por sua natureza não possam ou não convenha, subordinar-se ao processo comum de despesa;

II- diária: auxílio pecuniário concedido a título de indenização pelas despesas com alimentação, hospedagem, transportes internos (taxi, ônibus, vans, transporte de aplicativos), estacionamentos, bem como outras pequenas despesas;

III- desembolso: ato do servidor recebedor do adiantamento adquirir produtos ou serviços para desempenho de atividade fim desta Autarquia, sendo proibidos quaisquer gastos que fogem de sua natureza;

IV- deslocamentos: táxis, ônibus municipais e afins.

§1º - As despesas com locomoção, estacionamentos, cópias, serão ressarcidas mediante a apresentação de comprovantes de gastos relativos ao período de afastamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 25
ESTADO DO PARANÁ

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

510/21

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

§2º - A regulamentação do sistema de diárias e demais indenizações na Autarquia será estabelecido em Lei Específica.

§3º - Os valores atribuídos às indenizações serão reajustados anualmente conforme índice seguido pelo Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO V
Dos adicionais de insalubridade e periculosidade

Art. 26º - Os adicionais por Insalubridade e Periculosidade serão pagos de acordo com as normas estabelecidas na legislação federal de âmbito nacional para o pagamento dos mesmos aos servidores públicos e com as normas infralegais expedidas pelos órgãos competentes de segurança do trabalho.

Parágrafo Único - Os valores correspondentes aos adicionais mencionados no caput, serão instituídos e pagos de acordo com tabela definida periodicamente para este fim.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 27º - Sem prejuízo do disposto nos anexos 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, desvelo e espírito de cooperação;
III- cumprir, prontamente, as ordens de serviço recebidas de seus superiores hierárquicos, bem como as obrigações decorrentes dos regulamentos, instruções 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 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.

Art. 28º - É especialmente proibido ao servidor:

I- ocupar-se, durante o expediente, de assuntos que escapem aos interesses do serviço;

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 12
ESTADO DO PARANÁ

II- promover, ou a elas aderir, dentro das dependências da Autarquia, rifas, subscrições, listas, jogos lotéricos, etc.;

III- comerciar 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;

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 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. 29º - As vedações e proibições deste capítulo serão alvo das penalidades disciplinares previstas no artigo 217 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 10 de 1992.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º - Integram este Plano de Cargos e Salários os seguintes anexos:

I- anexo I: cargos de carreira e vencimentos, contendo qualificação e atribuições, bem como o número de vagas;
II- anexo II: tabelas de progressão salarial
III- anexo III: gratificação por produtividade
IV- anexo IV: gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva
V- anexo V: contratação por tempo determinado

Art. 31º - 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. 32º - 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.

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
ESTADO DO PARANÁ

510/21

Art. 33º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias da Autarquia, suplementadas, se necessário.

Art. 34º - Revogam-se todas as disposições em contrário, nomeadamente Lei Complementar nº 140/2006, Decreto nº 600/2006, Lei Complementar nº 174/2008, Lei Complementar nº 226/2009, Lei Complementar nº 227/2009, Lei nº 1668/2009, Lei Complementar nº 240/2010, Lei nº 266/2012, Lei Complementar nº 279/2013, Lei Complementar nº 301/2014, Lei Complementar nº305/2014, Decreto nº 1162/2015 e Lei Complementar nº 371/2019.

Art. 35º - Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de abril de 2021.

Paço Municipal, 19 de março de 2021

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 10
ESTADO DO PARANÁ

510/21

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

ANEXO I

Dispõe sobre os cargos de carreira e vencimentos, contendo qualificação e atribuições e o número de vagas e dá outras providências.

TÍTULO I
DO GRUPO OCUPACIONAL, DA CLASSE, DO NÚMERO DE VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO INICIAL

GRUPO OCUPACIONAL - AUXILIAR				
CLASSE I	**CÓDIGO DO CARGO**	**TOTAL DE VAGAS**	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL**
Auxiliar Administrativo	1	06	40h/semanais	1.662,92
Auxiliar de Serviços Gerais – fem.	2	05	40h/semanais	1.131,55
Auxiliar de Serviços Gerais – mas.	3	20	40h/semanais	1.131,55
Atendente	4	06	40h/semanais	1.131,55
Telefonista	5	04	30h/semanais	1.131,55
Vigia	6	06	40h/semanais	1.131,55
Encanador de Redes de abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário	7	10	40h/semanais	1.832,15
CLASSE II	**CÓDIGO DO CARGO**	**TOTAL DE VAGAS**	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL**
Eletricista	8	03	40h/semanais	1.469,75
Fiscal de Saneamento	9	04	40h/semanais	2.010,40
Motorista C	10	04	40h/semanais	1.870,55
Operador de Máquinas	11	05	40h/semanais	1.563,62
Pedreiro	12	02	40h/semanais	1.272,48
Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto	13	08	40h/semanais	1.536,18
Leiturista	14	20	40h/semanais	2.010,40

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 13
ESTADO DO PARANÁ

510/21

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

GRUPO OCUPACIONAL - TÉCNICO				
CLASSE I	**CÓDIGO DO CARGO**	**TOTAL DE VAGAS**	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL R$**
Assistente Administrativo	15	06	40h/semanais	3.037,49
Agente de interrupção e religação de água	16	12	40h/semanais	2.010,40
Técnico em Laboratório	17	02	40h/semanais	2.913,15
Técnico de Segurança no Trabalho	18	01	40h/semanais	2.913,15
Técnico em Informática	19	01	40h/semanais	2.913,15
Técnico em Saneamento	20	03	40h/semanais	2.913,15
Eletrotécnico	21	02	40h/semanais	2.913,15

GRUPO OCUPACIONAL - PROFISSIONAL				
CLASSE ÚNICA	**CÓDIGO DO CARGO**	**TOTAL DE VAGAS**	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL R$**
Advogado	22	01	40h/semanais	5.629,77
Contador	23	01	40h/semanais	5.629,77
Engenheiro Civil	24	01	40h/semanais	5.629,77
Administrador	25	01	40h/semanais	5.629,77
Químico	26	01	40h/semanais	5.629,77
Gestor de Educação Sócio Ambiental	27	02	20h/semanais	2.318,10
Analista de Geoprocessamento	28	01	20h/semanais	2.518,71

TÍTULO II
DAS QUALIFICAÇÕES E DAS ATRIBUIÇÕES

CÓDIGO DO CARGO	NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES	QUALIFICAÇÃO
1	Auxiliar Administrativo	**I-** executar trabalhos de natureza administrativa; **II-** atender contribuintes e fornecedores; **III-** elaborar documentos cumprindo todo o procedimento necessário ao preenchimento dos mesmos;	Ensino médio

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
14
ESTADO DO PARANÁ

510/21

		IV- preparar relatórios e planilhas; **V-** executar trabalhos gerais de escritório; **VI-** utilizar as ferramentas disponíveis para o desempenho de suas atividades (sejam máquinas de escrever, computadores, calculadoras...) **VII-** executar serviços auxiliares de apoio administrativo de acordo com as normas; **VIII-** auxiliar nos serviços de atendimento ao público; **IX-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	
2	Auxiliar de Serviços Gerais – fem.	**I-** executar trabalhos de limpeza em geral, inclusive nas vias públicas; **II-** executar a higienização dos ambientes de trabalho em geral; **III-** executar serviços de copa e cozinha; **IV-** controlar as atividades de conservação; **V-** seguir todas as normas de segurança e higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; **VI-** auxiliar na organização e execução dos trabalhos administrativos (organização de documentos, recebimento e expedição de malotes entre os setores); **VII-** zelar pela conservação e limpeza da sede da Autarquia, de todas as instalações, móveis, utensílios e área externa; **VIII-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Alfabetizado
3	Auxiliar de Serviços Gerais – mas.	**I-** realizar manutenção geral em vias públicas; **II-** auxiliar na construção civil, tapar buracos, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de água	Alfabetizado

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
11
ESTADO DO PARANÁ

		pluviais; **III-** controlar as atividades de conservação; **IV-** seguir as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; **V-** auxiliar na organização e execução dos trabalhos administrativos (organização de documentos, recebimento e expedição de malotes entre os setores); **VI-** realizar a manutenção e conservação das redes de água e esgoto; **VII-** auxiliar na montagem de equipamentos de trabalho; **VIII-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	
4	Atendente	**I-** recepcionar ao público; **II-** prestar serviços de apoio à administração, visitantes e contribuintes; **III-** realizar atendimentos telefônicos e fornecer as informações necessárias; **IV-** marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes ou contribuintes, averiguando suas necessidades e dirigi-los ao setor ou servidor requisitado; **V-** agendar serviços; **VI-** auxiliar nos trabalhos administrativos (arquivamento de documentos, lançamento e atualização de dados.) **VII-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Ensino médio
5	Telefonista	**I-** operar equipamentos de telefonia, PABX, fax, e computadores; **II-** atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais,	Ensino médio

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS.
16
ESTADO DO PARANÁ

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

		nacionais e internacionais; **III-** realizar atendimentos telefônicos e fornecer as informações necessárias, prestando todo serviço necessário para sua conclusão; **IV-** receber e transferir ligações, sempre usando da cordialidade e agir sempre de forma clara e objetiva; **V-** realizar atendimento ao público; **VI-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	
6	Vigia	**I-** vigiar as dependências e áreas da Autarquia, com a finalidade de prevenir e combater delitos; **II-** zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público; **III-** controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os setores ou servidores adequados; **IV-** realizar pequenas manutenções nos locais de trabalho; **V-** inspecionar todos os ambientes da Autarquia, com o fim de evitar incêndios, roubos ou furtos, entrada de pessoas estranhas e prevenir outras anormalidades de segurança; **VI-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Alfabetizado
7	Encanador de Redes de abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário	**I-** corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto; **II-** realizar ligações de água e esgoto; **III-** instalar, reparar e substituir os hidrômetros e padrões de medição; **IV-** abrir e recompor valas e executar rompimento de vias públicas, calçadas e muros para efetuar as ligações de água ou	Alfabetizado

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
11
ESTADO DO PARANÁ

		mudança das mesmas; **V-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	
8	Eletricista	**I-** planejar serviços elétricos; **II-** realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão, manutenção preventiva, preditiva e corretiva; **III-** realizar medições e testes; **IV-** elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança e higiene, saúde e preservação ambiental; **V-** montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em ambientes pertencentes à Autarquia; **VI-** instalar e reparar equipamentos de iluminação nos locais solicitados; **VII-** auxiliar na execução de serviços de manutenção elétrica corretiva em instalações e equipamentos em geral, conforme especificações e orientações; **VIII-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Ensino fundamental
9	Fiscal de saneamento	**I-** fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e promover a cobrança de tributos aplicando as respectivas penalidades; **II-** controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; **III-** atender e orientar contribuintes; **IV-** fiscalizar as instalações das redes de água e esgoto visando coibir possíveis irregularidades; **V-** realizar inspeção em imóveis em geral visando constatar ligações irregulares de água da chuva na rede de esgoto;	Ensino médio e CNH A

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
12
ESTADO DO PARANÁ

510/21

		VI- notificar o infrator quanto às irregularidades constatadas; **VII-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	
10	Motorista C	**I-** dirigir e manobrar a frota de veículos da Autarquia; **II-** realizar a manutenção básica do veículo e pequenas instalações; **III-** vistoriar cargas, além de verificar toda a documentação de veículos e cargas; **IV-** utilizar equipamentos e dispositivos especiais (sinalização sonora e luminosa) **V-** trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; **VI-** dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; **VII-** zelar pela conservação e segurança dos veículos; **VIII-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Alfabetizado e CNH C
11	Operador de Máquinas	**I-** operar máquinas pesadas; **II-** planejar o trabalho, remover solo e material orgânico; **III-** drenar solos e executar construção de aterros; **IV-** escavar, nivelar, aplainar e compactar a terra e materiais similares; **V-** realizar a manutenção básica das máquinas; **VI-** operar veículos motorizados especiais (máquinas de limpeza de rede de esgoto, guinchos, guindastes, retro escavadeira, tratores e outros)	Alfabetizado e CNH C, D ou E

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 15
ESTADO DO PARANÁ

510/21

		VII- executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	
12	Pedreiro	**I-** executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas sobrepostas, rejuntando e fixando com argamassa para levantar muros, paredes; **II-** colocar pisos, azulejos e similares; **III-** realizar reparos, modificações e construções pertinentes aos setores; **IV-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Alfabetizado
13	Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto	**I-** monitorar o recebimento de resíduos industriais e urbanos; **II-** controlar o processo de tratamento de água e efluentes; **III-** realizar amostragem de resíduos e efluentes; **IV-** dosar soluções químicas e operar equipamentos eletromecânicos; **V-** documentar dados do processo de tratamento; **VI-** controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais; **VII-** trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança e higiene, saúde e preservação ambiental; **VIII-** operar instalações de estação de tratamento de esgoto de acordo com normas preestabelecidas; **IX-** efetuar a manutenção dos equipamentos; **X-** executar serviços relacionados com a operação das estações de tratamento e de sistema de recalque de água;	Ensino médio

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
5
ESTADO DO PARANÁ

516/21

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

		XI- executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	
14	Leiturista	**I-** realizar a medição do consumo mensal para efeito de faturamento (leitura do hidrômetro) em residências e estabelecimentos comerciais, industriais e outros; **II-** anotar a leitura no coletor de dados; **III-** proceder a anotação de casos fortuitos que provoquem evasão de receitas e dos casos que necessitem intervenção da administração para regularização de situações que ocasionem faturamento pela média de consumo; **IV-** entregar as faturas de água, esgoto e outras notificações em residências, estabelecimentos comerciais e outros, de acordo com o setor previamente determinado; **V-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Ensino médio e CNH A
15	Assistente Administrativo	**I-** executar trabalhos de apoio na área administrativa, financeira e de logística; **II-** tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; **III-** preparar relatórios e planilhas; **IV-** executar serviços gerais de escritório; **V-** executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; **VI-** realizar atendimento ao público; **VII-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Ensino médio e curso básico de informática
16	Agente de interrupção e religação de água	**I-** executar o corte, cancelamento, controle e reabertura do fornecimento de água junto aos inadimplentes; **II-** realizar visitas em domicílios, realizar	Ensino médio e CNH A

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 12
ESTADO DO PARANÁ

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

		lacre nos hidrômetros após manutenção; **III-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	
17	Técnico em Laboratório	**I-** auxiliar na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; **II-** operar máquinas, equipamentos e instrumentos; **III-** coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes; **IV-** realizar levantamentos meteorológicos; **V-** realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes; **VI-** monitorar a segurança no trabalho; **VII-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Ensino médio e certificado na área
18	Técnico em Segurança no Trabalho	**I-** elaborar, participar da elaboração e implementar políticas de saúde e segurança do trabalho (SST); **II-** realizar auditorias e proceder avaliações na área; **III-** identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e bem estar dos servidores e meio ambiente; **IV-** analisar métodos e processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes de trabalho, doenças profissionais e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou controle; **V-** informar através de parecer técnico os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientar sobre as medidas de neutralização e eliminação dos mesmos; **VI-** executar outras atividades inerentes	Ensino médio e certificado na área

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 11
ESTADO DO PARANÁ

510/21

		ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	
19	Técnico em Informática	**I-** fazer o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e suprimentos de informática da Autarquia; **II-** realizar a substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; **III-** controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos e suprimentos de informática; **IV-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Ensino médio e certificado na área
20	Técnico em Saneamento	**I-** planejar a execução dos trabalhos e supervisionar equipes de trabalhadores em obras de infraestrutura; **II-** auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica; **III-** estruturar o serviço de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os procedimentos de preservação do meio ambiente; **IV-** realizar trabalhos de laboratório; **V-** padronizar trabalhos técnicos; **VI-** executar atividades técnicas de coleta e análise físico-química de amostras de água; **VII-** zelar e realizar a manutenção de instalações e equipamentos; **VIII-** monitorar os efluentes, a qualidade do ar e do solo e os parâmetros de qualidade das águas; **IX-** realizar a caracterização de qualidade do ar e do solo; **X-** realizar procedimentos para coleta e preservação de amostras de água,	Ensino médio e certificado na área

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
11
ESTADO DO PARANÁ

510/21

		efluentes, ar e solo; **XI-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	
21	Eletrotécnico	**I-** planejar atividades do trabalho; **II-** elaborar estudos e projetos e participar no desenvolvimento desses; **III-** operar sistemas elétricos e executar a manutenção desses; **IV-** treinar servidores; **V-** assegurar a qualidade dos serviços e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho; **VI-** controlar e executar manutenções em instalações e equipamentos eletrônicos; **VII-** planejar, programar, controlar e supervisionar atividades em sistemas elétricos; **VIII-** orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e sistemas elétricos; **IX-** solicitar, acompanhar e interpretar os resultados de medição, ensaio, teste e controle em sistemas elétricos; **X-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Ensino médio e certificado na área
22	Advogado	**I-** representar a Autarquia em juízo ou fora dele, acompanhando o andamento de processos, apresentando recursos e comparecendo às audiências; **II-** promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e demais créditos da Autarquia; **III-** emitir pareceres sobre matérias relacionadas a processos administrativos ou judiciais em que a Autarquia tenha interesse; **IV-** elaborar documentos, minutas,	Formação de nível superior em Direito e habilitação regular na OAB-PR

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CAMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
ESTADO DO PARANÁ

		pareceres, pronunciamentos e informações sobre questões de naturezas administrativas, fiscais, civis, comerciais, trabalhistas, penais, tributárias ou quaisquer outra de natureza jurídica, aplicando a legislação correlata, forma e terminologias adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em autuação, defesa e demais questões que envolvam a Autarquia; **V-** apreciar e auxiliar na análise prévia dos processos de licitação, minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pela Autarquia; **VI-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	
23	Contador	**I-** supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da Autarquia; **II-** escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis para possibilitar o controle contábil e orçamentário; **III-** promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos e localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; **IV-** examinar empenhos de despesas verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para o pagamento dos compromissos assumidos; **V-** elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes para apresentar resultado da situação patrimonial, econômica e financeira; **VI-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Formação de nível superior em Contabilidade e registro regular no CRC
24	Engenheiro Civil	**I-** desenvolver projetos de engenharia	Formação de

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 65
ESTADO DO PARANÁ

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

		civil para a Autarquia; **II-** coordenar a operação e manutenção dos mesmos; **III-** executar obras; **IV-** controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; **V-** elaborar normas e documentação técnica; **VI-** prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento, conforme necessidade da Autarquia; **VII-** executar atividades profissionais típicas correspondentes a sua habilitação; **VIII-** orientar o trabalho referente a execução de projetos; **IX-** acompanhar, fiscalizar e emitir laudos técnicos de todas as obras em execução; **X-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	nível superior em Engenharia e registro regular no CREA
25	Administrador	**I-** planejar, organizar, controlar e assessorar nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, entre outras; **II-** implementar programas e projetos; **III-** elaborar o planejamento organizacional; **IV-** fiscalizar o cumprimento de princípios, políticas, planos e metas institucionais, observando aspectos legais, éticos e organizacionais; **V-** realizar regulação e controle contábil-financeiro; **VI-** elaborar editais nas modalidades utilizadas pela Autarquia para aquisição de materiais, equipamentos e serviços; **VII-** traçar planos econômicos para	Formação de nível superior em Administração e registro regular no órgão competente

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 66
ESTADO DO PARANÁ

510/21

		auxiliar na solução dos problemas; **VIII-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	
26	Químico	**I-** programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a operação das unidades de tratamento de água e esgoto; **II-** controlar o estoque de produtos químicos, preparar reagentes, realizar e interpretar as análises físico-químicas, comparando com a legislação vigente respectiva; **III-** coletar amostras de água para análises de controle operacional; **IV-** estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar o trabalho, otimizar processos e reduzir custos; **V-** observar a aplicação de leis, normas e regulamentos, inclusive se responsabilizar pelo preenchimento e envio dos mapas de controle e utilização de produtos químicos, bem como providenciar a habilitação e o licenciamento na periodicidade necessária; **VI-** registrar os resultados; **VII-** zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais de laboratório; **VIII-** esterilizar os materiais de uso; **IX-** documentar as análises e exames; **X-** apresentar relatórios periódicos com resumo das análises demonstrando todos os resultados; **XI-** orientar os operadores quanto aos procedimentos de tratamento da água e esgoto; **XII-** orientar os operadores quanto às dosagens dos produtos químicos utilizados no tratamento; **XIII-** executar outras atividades inerentes	Formação de nível superior (bacharelado) em Química e registro regular no CRQ

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS.
ESTADO DO PARANÁ

516/21

		ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	
27	Gestor de Educação Socioambiental	**I-** realizar a gestão de processos e atividades socioambientais integradas ao saneamento, recursos hídricos e a sociedade; **II-** elaborar e implementar projetos na área socioambiental; **III-** realizar estudos de diagnostico de avaliação de impacto e conformidade legal; **IV-** colaborar no resgate, preservação e divulgação do patrimônio histórico, cultural e ambiental do saneamento; **V-** realizar ações educativas, monitorar e realizar cursos e palestras; **VI-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Formação de nível superior em Pedagogia ou Assistência social com registro regular no órgão competente
28	Analista de Geoprocessamento	**I-** participar no desenvolvimento de atividades de planejamento, organização e controle da manutenção dos sistemas para suporte aos sistemas operacionais de cadastro técnico; **II-** avaliar e elaborar parecer técnico sobre softwares, aplicativos na área gráfica e de geoprocessamento; **III-** analisar e desenvolver programação de rotinas de sistemas customizados para apoio à operação; **IV-** dar suporte técnico em sistemas e aplicativos de geoprocessamento; **V-** desenvolver manuais e treinar usuários; **VI-** gerar mapas temáticos para o planejamento operacional e estratégico; **VII-** executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.	Formação de nível superior em Geografia

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
ESTADO DO PARANÁ

510/21

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

ANEXO II

SÚMULA: Dispõe sobre os vencimentos com as progressões por merecimento e escolaridade e dá outras providências.

TABELA DE VENCIMENTOS POR MERECIMENTO

CÓDIGO DO CARGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL A-P															
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Auxiliar Administrativo	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
2	Auxiliar de Serviços Gerais – fem.	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
3	Auxiliar de Serviços Gerais – mas.	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
4	Atendente	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
5	Telefonista	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
6	Vigia	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
7	Encanador de Redes de abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
8	Eletricista	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
9	Fiscal de saneamento	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
10	Motorista C	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
11	Operador de Máquinas	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
12	Pedreiro	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
13	Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
14	Leiturista	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
15	Assistente Administrativo	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
16	Agente de Interrupção e Religação de Água	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
17	Técnico em Laboratório	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 15
ESTADO DO PARANÁ

510/21

18	Técnico em Segurança no Trabalho	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
19	Técnico em Informática	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
20	Técnico em Saneamento	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
21	Eletrotécnico	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
22	Advogado	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
23	Contador	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
24	Engenheiro Civil	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
25	Administrador	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
26	Químico	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
27	Gestor de Educação Sócio Ambiental	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
28	Analista de Geoprocessamento	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS.
ESTADO DO PARANÁ

510/21

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

TABELA DE VENCIMENTOS POR GRADUAÇÃO					
DENOMINAÇÃO DO CARGO	**NÍVEIS**				
	CÓDIGO DO CARGO	**FUNDAMENTAL**	**MÉDIO**	**SUPERIOR**	**PÓS-GRADUAÇÃO**
Auxiliar Administrativo	1			R$175,60	R$175,60
Auxiliar de Serviços Gerais –fem.	2	R$109,75	R$131,70	R$175,60	R$175,60
Auxiliar de Serviços Gerais – mas.	3	R$109,75	R$131,70	R$175,60	R$175,60
Atendente	4			R$175,60	R$175,60
Telefonista	5			R$175,60	R$175,60
Vigia	6	R$109,75	R$131,70	R$175,60	R$175,60
Encanador de Redes de abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário	7	R$109,75	R$131,70	R$175,60	R$175,60
Eletricista	8		R$131,70	R$175,60	R$175,60
Fiscal de saneamento	9			R$175,60	R$175,60
Motorista C	10	R$109,75	R$131,70	R$175,60	R$175,60
Operador de Máquinas	11	R$109,75	R$131,70	R$175,60	R$175,60
Pedreiro	12	R$109,75	R$131,70	R$175,60	R$175,60
Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto	13			R$175,60	R$175,60
Leiturista	14			R$175,60	R$175,60
Assistente Administrativo	15			R$175,60	R$175,60
Agente de Interrupção e Religação de Água	16			R$175,60	R$175,60
Técnico em Laboratório	17			R$175,60	R$175,60
Técnico em Segurança no Trabalho	18			R$175,60	R$175,60
Técnico em Informática	19			R$175,60	R$175,60
Técnico em Saneamento	20			R$175,60	R$175,60
Eletrotécnico	21			R$175,60	R$175,60
Advogado	22				R$175,60
Contador	23				R$175,60
Engenheiro Civil	24				R$175,60
Administrador	25				R$175,60
Químico	26				R$175,60
Gestor de Educação Sócio Ambiental	27				R$175,60
Analista de Geoprocessamento	28				R$175,60

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
21
ESTADO DO PARANÁ

510/21

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

ANEXO III

SÚMULA: Dispõe sobre a gratificação por produtividade e dá outras providências.

Art. 1º - Para efeitos desta Lei a apuração de produtividade far-se-á, mensalmente, por meio de atribuição de pontos, equivalentes, cada um, a 0,35% do salário base do contador, correspondente ao montante de R$19,70 (dezenove reais e setenta centavos).

Art. 2º - Constituem critérios de atribuição de pontos fixados nos seguintes moldes:

I- Para os servidores ocupantes do cargo de leiturista:

OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
Água desligada, em uso clandestino ou não cadastrada	1
Hidrômetro danificado	0,5
Hidrômetro danificado pelo usuário	1
Hidrômetro com gotas de água, embaçado, com sujeira interna que dificulte a leitura	0,5
Complemento de endereço de imóvel	0,5
Revisão de leitura – crítica	0,5
Hidrômetro retirado, com lacre violado	1
Execução de leitura extraordinariamente	5
Serviço de entregas de notificação de débito (a cada cem entregas)	1
Execução de todos os lotes de leitura do mês no dia estipulado pela Autarquia	25
Troca de HD (a cada dez trocas)	5
Desvirar HD e lacrar	0,5
OCORRÊNCIA	**DESCONTOS**
Erro de leitura (por cada erro)	1
Atraso na entrega de lote de leitura (por dia)	1
Sem leitura (injustificada)	1
Não realização de lote de leitura (injustificado)	15
Não entrega de comunicação de não leitura	2

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
36
ESTADO DO PARANÁ

II- Para os servidores ocupantes do cargo de agente de corte e religação:

OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
Execução de corte no abastecimento (a cada dez cortes)	1
Execução de religação de água (a cada dez religações)	1
Hidrômetro com gotas de água, embaçado, com sujeira interna que dificulte a leitura	0,5
Revisão de corte	0,2
Retirada de HD por falta de pagamento	2
Religação e/ou outros serviços executados nos finais de semana	2
Desvirar HD e lacrar	0,5
OCORRÊNCIA	**DESCONTOS**
Concluir serviço de corte ou religação sem visita	5
Recusa na execução de serviços correlacionados	5
Não cumprir a quantidade mínima de serviços (trezentos)	15

III- Para os servidores ocupantes do cargo de fiscal de saneamento:

OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
Revisão de consumo (a cada cinco revisões)	1
Aferição de HD	1
Revisão de cadastro	1
Multa por violação ou remoção de HD	5
Multa por ligação clandestina	5
Inspeção de ligação ou vazamento interno	1
Desvirar HD e lacrar	0,5
Ação fiscal completa – ligação de água e/ou esgoto	10
OCORRÊNCIA	**DESCONTOS**
Concluir ordem de serviço sem visita	5
Recusa na execução de serviços correlacionados	5
Não cumprir a quantidade mínima de serviços (trezentos)	15
Parecer fora do padrão ou inconclusivo	5

IV- Para os servidores cuja função seja de atendimento:

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
33
ESTADO DO PARANÁ

510/21

OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
Emissão de segunda via	2
Parcelamentos de débitos	2
Atualização de cadastro	2
Requerimento	2
Abertura de ligação	2
Transferência de titularidade	2
Emissão de ordem de serviço	2
OCORRÊNCIA	**DESCONTOS**
Erro e/ou falta de documentos na abertura de ligação	1
Recusa na execução de serviços correlacionados	5
Atendimento mal feito ou desrespeitoso ou ofensivo	10

Art. 3° - Para o pagamento da gratificação por produtividade, o servidor fica proibido de exercer cumulativamente verbas indenizatórias pelas horas extraordinárias trabalhadas, bem como exercer cumulativamente outro cargo, função gratificada ou atividade particular de caráter profissional ou de quaisquer naturezas durante o expediente a que está obrigado a cumprir.

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
34
ESTADO DO PARANÁ

010/21

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

ANEXO IV

SÚMULA: Institui gratificação de regime de dedicação exclusiva do setor operacional da Autarquia e dá outras providências.

Art. 1º - Para efeitos desta Lei a apuração de produtividade far-se-á, mensalmente, por meio de atribuição de pontos, equivalentes, cada um, a 0,30% do salário base do contador, correspondente ao montante de R$16,88 (dezesseis reais e oitenta e oito centavos).

Art. 2º - Constituem critérios de atribuição de pontos fixados nos seguintes moldes:

OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
Plantão operacional - máximo 07 dias consecutivos, inclusive finais de semana e feriados. Das 17h30 às 07h30 em dias semanais e das 08h00 às 08h00 nos finais de semana e feriados.	40
Execução de todos os trabalhos com presteza e agilidade, sem exceção durante todo o período de plantão.	25
Executar os trabalhos ao qual foi chamado com qualidade e observância do seu dever funcional.	25
Executar outras atividades correlatas, quando houver necessidade de outros servidores de plantão.	10
OCORRÊNCIA	**DESCONTOS**
Não comparecimento e/ou falta no plantão (por dia)	15
Não realização dos serviços repassados pelo superior hierárquico ou não atendimento sem motivo justo (por recusa)	15
Serviço mal executado e/ou fora dos padrões de qualidade (por serviço)	10
Inobservância injustificada do dever funcional, inclusive falta de boa relação interpessoal com demais servidores do plantão.	15

Art. 3° - Para o pagamento da gratificação pelo exercício de atividade funcional sob dedicação exclusiva, o servidor fica proibido de exercer cumulativamente verbas indenizatórias pelas horas extraordinárias trabalhadas, bem como exercer cumulativamente outro cargo, função gratificada ou atividade

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 51
ESTADO DO PARANÁ

510/21

particular de caráter profissional ou de quaisquer naturezas durante o expediente que está obrigado a cumprir.

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
36
ESTADO DO PARANÁ

510/21

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS

ANEXO V

SÚMULA: Dispõe sobre a contratação temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

Art. 1º - Para efeitos desta Lei, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I- a substituição provisória de pessoal, em face da existência de vagas não preenchidas por concurso público;

II- a substituição de titular de cargo efetivo, nos casos de impedimento legal e afastamento;

III- vacância do cargo efetivo em decorrência de nomeação em cargo comissionado de servidor efetivo autárquico ou quaisquer outras formas de vacância;

IV- encargos temporários de obras e serviços de engenharia;

V- combate a emergências ambientais;

VI- por motivos de força maior;

VII- por calamidade pública e

VII- para realizar perícias técnicas.

Art. 2º - As contratações a que se refere o artigo 1º deste anexo, serão precedidas de processo público simplificado de seleção, de provas ou de provas e títulos, cujos critérios serão definidos no edital próprio, obedecidos aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

Art. 3º - As contratações regulamentadas neste anexo serão feitas pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias e no máximo 2 (dois) anos.

Parágrafo Único. Os contratos de trabalho temporários não poderão ser prorrogados a nenhum título ou justificativa.

Art. 4º - As contratações dar-se-ão a título precário e provisório, através de ato designativo do Superintendente, não criando para o designado qualquer vínculo funcional permanente, podendo ser exonerado a qualquer tempo, sem que lhe caiba qualquer direito à indenização.

§1º - O tempo de serviço dos contratados será contado somente para fins de aposentadoria, licenças, gozo de férias, décimo terceiro e vantagens relativas ao local de trabalho.

§2º - Ao pessoal contratado nos termos deste anexo, aplica-se o rigor das normas da Lei Complementar Municipal nº 10 de 1992.

Art. 5º - A rescisão da designação temporária antes do prazo para o término ocorrerá:

I- a pedido do contratado;

II- por conveniência administrativa a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS
37
ESTADO DO PARANÁ

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

III- quando o contratado incorrer em falta grave ou disciplinar, previstos na Lei Complementar Municipal nº 10 de 1992 e

IV- por ineficiência no desempenho do cargo, de acordo com relatório técnico a ser confeccionado pela chefia imediata a que o contratado estiver subordinado.

Art. 6º - O contratado mediante designação temporária, além do vencimento e outras vantagens específicas dos servidores contratados, fará jus aos seguintes direitos e vantagens:

I- férias remuneradas à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado;

II- adicional de 50% das férias de que trata o inciso anterior;

III- décimo terceiro à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado e

IV- adicional de insalubridade ou de periculosidade de acordo com laudo técnico.

Art. 7º - As despesas decorrentes deste anexo correrão por conta de dotação orçamentária própria, que poderá ser suplementada, caso haja necessidade.

Art. 8º - A nomenclatura do cargo, suas atribuições e vencimentos, bem como previsão orçamentária, constarão da Lei específica de criação do cargo, do edital do processo público simplificado de seleção, bem como do contrato de trabalho.

PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 010/2021 APROVADO EM DISCUSSAO UNICA NO DIA 04/01/2022 POR UNANIMIDADE 09 VOTOS FAVORAVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 31
ESTADO DO PARANÁ