

## Título PLANO DE CARREIRA GERENCIAL – PCG

**Objetivo** Oferecer oportunidades de desenvolvimento por meio de uma carreira estruturada; Ter transparência das perspectivas de crescimento; Ter gestores capacitados a tomar decisões estratégicas que impactam diretamente nos resultados organizacionais.

**Aplicação** A todos os empregados efetivos da Saneago, que anseiam ou estejam em exercício de cargos de gestão, exceto os Diretores que possuem atribuições definidas por meio do Estatuto Social da Empresa.

### 1 – APRESENTAÇÃO

**1.1** – O Plano de Carreira Gerencial – PCG é uma ferramenta de gestão de pessoas que define estratégias, metodologias de concepção e políticas da gestão de carreira gerencial, permitindo ao empregado perceber, de maneira clara, o caminho para planejar a sua carreira.

**1.2** – O PCG da Saneago foi elaborado com o intuito de regulamentar o modelo de gestão da Empresa, com definição de regras, pré-requisitos e movimentação na carreira.

**1.3** – As informações contidas neste documento integram a política de recursos humanos da Saneago.

### 2 – CONCEITOS

Termo	Definição
Avaliação de Desempenho	É uma ferramenta da gestão de pessoas que visa analisar o desempenho individual dos empregados da empresa, baseado em conhecimento, habilidades, atitude, resultados e complexidade;
Assessor	Empregado que tem como função profissional auxiliar a Diretoria atuando como suporte operacional;
Classe de Cargos	É o conjunto de funções semelhantes quanto ao grau de complexidade, responsabilidade, autoridade, requisitos básicos, jornada de trabalho e valor relativo, agrupadas e submetidas à mesma denominação e Grupo Salarial, representando o campo de atuação profissional do empregado;
Coefficiente de Desempenho	Resultado individual expresso em números percentuais obtidos a partir da avaliação de desempenho;
Competência de Gestão	Capacidade de liderança voltada para a gestão de resultados, de conhecimento, de riscos e de pessoas, com visão sistêmica e estratégica;
Competência	Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes para o exercício de uma determinada função;
Formação	Instrução formal necessária à admissão e ao exercício do cargo para o qual o empregado foi contratado;
Função de Gestão	Posição de planejamento, comando, controle e correção de trabalho de um grupo de indivíduos vinculados a uma unidade organizacional por empregado designado em caráter temporário por ato da Diretoria na forma da Política de Alçadas e Limites da Saneago
Função Gratificada (FG)	É o valor pago mensalmente ao empregado, em caráter adicional e temporário, enquanto o mesmo ocupa Função de Gestão no modelo existente;
Gratificação de Função de Gestão (GFG)	É o valor estabelecido no quadro de gratificações, pago mensalmente ao empregado, em caráter adicional e temporário, enquanto perdurar o exercício na Função de Gestão, a partir da implantação do PCG;
Macroprocesso	É o conjunto de procedimentos que viabiliza a concretização dos objetivos estratégicos da empresa;
Macroprocessos corporativos	São os procedimentos acessórios às atividades finalísticas;
Macroprocessos operacionais	São os procedimentos diretamente relacionados às atividades finalísticas;
Maior salário referência	Maior salário praticado na empresa, representado pelo step 80 da tabela 05 (cinco) do PCCR;
Média de aproveitamento	Soma das notas de cada curso da trilha do conhecimento, dividida pela quantidade de notas somadas;
Nível	Divisão hierárquica na estrutura de Função de Gestão;
PCCR	Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações;
RACCS	Regulamento de Administração de Cargos, Carreiras e Salários;
Subnível	Divisão temporal de experiência dentro de cada nível;

Termo	Definição
Trilha do conhecimento gerencial	Conjunto de cursos e treinamentos necessários para o desenvolvimento na Função de Gestão.

### 3 – DA ESTRUTURA DE FUNÇÃO DE GESTÃO

**3.1** – A estrutura de Função de Gestão é baseada em equivalência de responsabilidade e experiência, dividida entre as atividades realizadas nos macroprocessos corporativo e operacional.

**3.1.1** – Dentro de cada macroprocesso, a carreira gerencial é formada pelas funções de Superintendente, Assessor Técnico, Assessor Jurídico, Gerente, Supervisor, Coordenador e Coordenador de Vapt Vupt, distribuídas em 8(oito) níveis hierárquicos que compreendem as letras A, B, C, D, E, F, G e H;

**3.1.2** – Os níveis de “A” a “F” são divididos em 3 (três) subníveis cada um. Exemplo: A função Superintendente pertence ao nível A, que é dividido em A1, A2 e A3;

**3.1.2.1** – O subnível 1 (um) será o de entrada em todos os níveis, sendo necessário 84 meses (7 anos), consecutivos ou não, para ascensão de subnível.

**3.1.2.2** – Ao assumir uma função com nível superior, o tempo em que o empregado exerceu função de gestão em níveis inferiores, consecutivos ou não, até o limite de 42 meses (3,5 anos), será contabilizado em sua primeira ascensão de subnível.

**3.1.2.3** – Ao assumir uma função de gestão, o tempo em que o empregado efetivo exerceu função de Assessor Diretoria, consecutivos ou não, até o limite de 42 meses (3,5 anos), será contabilizado em sua primeira ascensão de subnível.

**3.1.3** – A distribuição das funções de gestão dentro dos macroprocessos pode ser observada no Quadro 1.

**3.1.4** – A divisão hierárquica das funções de Gerente Regional, Gerente de Distrito e Supervisor de Distrito, do Macroprocesso Operacional, é baseada no número de ligações por distrito, conforme observa-se no Quadro 1.

**3.1.4.1** – Caso o número de ligações para acesso ao nível de distrito superior seja alcançado e mantido, continuamente, pelos próximos 6 meses, imediatamente após esse prazo, o distrito deverá solicitar a mudança de nível à Superintendência de Planejamento – SUPLA.

**3.1.4.2** – Após a análise, caso o distrito solicitante atenda aos requisitos previsto neste procedimento, a SUPLA encaminhará o parecer favorável à SUREH, que ficará responsável pela alteração do nível de gratificação dos gestores do distrito, contado a partir do mês subsequente ao pedido. Caso o distrito solicitante não atenda aos requisitos previsto neste procedimento, a SUPLA encaminhará o parecer não favorável ao solicitante.

**3.1.5** – A responsabilidade pela atualização da estrutura de Função de Gestão compete à SUPLA e qualquer alteração estará sujeita à prévia aprovação da Diretoria Colegiada.

**3.1.6** – Fica diferenciado o Coordenador Administrativo do Coordenador de Vapt Vupt, visto que o Coordenador de Vapt Vupt já recebe Gratificação de Desempenho (GDVV) e os demais não recebem. Além disso, ficam estabelecidos os seguintes critérios e a padronização, com vistas a contemplar todas as unidades dos Vapt Vupt's do Estado, buscando a correção da disparidade entre os valores recebidos por este Coordenador e seu superior hierárquico imediato, que é o Supervisor de Apoio ao Atendimento (PR-SAT) e Supervisor Comercial do Distrito e/ou Gerente de Distrito:

- a) Só existirá Coordenação de Vapt Vupt para as Agências de Atendimento que tenham em sua estrutura no mínimo dois atendentes, além do Coordenador de Vapt Vupt;
- b) Só existirá Coordenação de Vapt Vupt para as Agências de Atendimento localizadas em municípios que tenham mais que trinta mil ligações faturadas de água, por no mínimo 6 (seis) meses consecutivos;

- c) Além da Gratificação de Desempenho (GDVV) que todos os atendentes de Vapt Vupt já percebem, o Coordenador de Vapt Vupt fará jus à GFG “H” - CORPORATIVO, conforme Quadro 1.

NÍVEL/ SUBNÍVEL	CORPORATIVO	OPERACIONAL	LIGAÇÕES POR DISTRITO (OPERACIONAL)
A3	Superintendente Assessor Técnico	Superintendente	
A2			
A1			
B3	Gerente Assessor Jurídico	Gerente / Gerente Regional / Gerente de Distrito I	Distrito I = Acima de 60.000 ligações (Água + Esgoto)
B2			
B1			
C3		Gerente de Distrito II	Distrito II = Entre 30.001 e 60.000 ligações (Água + Esgoto)
C2			
C1			
D3	Supervisor	Gerente de Distrito III	Distrito III = Entre 15.001 e 30.000 ligações (Água + Esgoto)
D2		Supervisor de Distrito I	
D1		Supervisor	
E3	Coordenador	Supervisor de Distrito II	Distrito II = Entre 30.001 e 60.000 ligações (Água + Esgoto)
E2			
E1			
F3		Gerente de Distrito IV/ Supervisor de Distrito III	Distrito IV = Entre 5.001 e 15.000 ligações (Água + Esgoto)
F2			
F1			
G		Gerente de Distrito V	Distrito V = Entre 1.201 e 5.000 ligações (Água + Esgoto)
H	Coordenador de Vapt Vupt	Gerente de Distrito VI	Distrito VI = Até 1.200 ligações (Água + Esgoto)

Quadro 1 – Estrutura de Função de Gestão

#### 4 – DOS REQUISITOS

**4.1** – A nomeação e destituição de qualquer Função de Gestão ocorrerá por meio de Portaria, conforme previsto na Política de Alçadas e Limites da Saneago.

**4.2** – O acesso à Carreira Gerencial da Saneago será exclusivo do empregado pertencente ao quadro efetivo da empresa, sob os regimes do RACCS ou PCCR.

**4.2.1** – O empregado habilitar-se-á à Carreira Gerencial após a fruição de, no mínimo, **1 (um) ano** de efetivo desempenho das atividades descritas no contrato de trabalho.

**4.2.2** – Não será contado o período relacionado às causas suspensivas ou interruptivas do contrato de trabalho que impliquem na desoneração do custeio salarial pela Saneago.

**4.3** – Além dos demais critérios presentes neste documento, as funções de Superintendente ou Assessor Técnico somente poderão ser ocupadas por empregado que comprove experiência mínima de **1 (um) ano** de efetivo desempenho das atividades nas funções **gerenciais** ou na função Assessor de Diretoria e Assessor Jurídico. **Podendo essa experiência ser em outras empresas e/ou órgãos do governo, desde que em atividades correlatas às que serão executadas na Saneago, devendo então ser comprovada por meio de CTPS e/ou outros documentos de nomeação (ex.: Portarias, Decretos, dentre outros).**

**4.3.1** – Para o caso de experiência comprovada através da função de Assessor de Diretoria, **e/ou experiências externas** além do período descrito no caput deste item, faz-se necessária a comprovação do tempo de efetivo desempenho das atividades descritas no contrato de trabalho nos termos do item 4.2.1, sendo necessário, portanto, no mínimo **2 (dois)** anos de efetivo contrato com a Saneago;

**4.4** – Para acesso à Carreira Gerencial, o empregado deverá ter no mínimo **80% (oitenta por cento)** de aproveitamento no coeficiente de desempenho geral e nos indicadores associados às competências de gestão na Avaliação de Desempenho.

**4.5** – O empregado em exercício na Função de Gestão, que não atingir, por 2 (dois) anos consecutivos ou 3 (três)

intercalados, o requisito descrito no item 4.4, será destituído da função por desempenho insuficiente.

**4.6** – A acesso do empregado às funções gerenciais terá como parâmetro a formação acadêmica e observará gradação mínima apresentada no Quadro 2.

NÍVEL/ SUBNÍVEL	CORPORATIVO	OPERACIONAL	FORMAÇÃO
A3	Superintendente Assessor Técnico	Superintendente	Superior
A2			
A1			
B3	Gerente Assessor Jurídico (*)	Gerente / Gerente Regional / Gerente de Distrito I	Nível Técnico Nível Superior (*)
B2			
B1			
C3		Gerente de Distrito II	Nível Técnico
C2			
C1			
D3	Supervisor	Gerente de Distrito III	Nível Médio
D2		Supervisor de Distrito I	
D1		Supervisor	
E3	Coordenador	Supervisor de Distrito II	Nível Médio
E2			
E1			
F3		Gerente de Distrito IV/ Supervisor de Distrito III	Nível Médio
F2			
F1			
G		Gerente de Distrito V	Nível Médio
H	Coordenador de Vapt Vupt	Gerente de Distrito VI	Nível Médio

(\*) A função de Assessor Jurídico será ocupada exclusivamente por empregado pertencente ao quadro efetivo da empresa, contratado para o cargo de Advogado, sob os regimes do RACCS ou PCCR.

**Quadro 2 – Nível de Complexidade – Formação**

**4.6.1** – A formação será comprovada pelo cargo para o qual o empregado foi contratado ou apresentação à SUREH de Certificado de Conclusão de curso em nível compatível ou superior a Função de Gestão, de acordo com o apresentado no Quadro 2, bem como, área de conhecimento relacionada ao Macroprocesso da função pleiteada;

**4.6.2** – As Funções de Gestão que exijam empregado com registro em entidade de classe profissional para exercício da posição de comando, observar-se-á a formação acadêmica do cargo do contrato de trabalho, cabendo a verificação dos requisitos à **Superintendência de Recursos Humanos**.

**4.6.3** – A exigência de formação para acesso à Função de Gestão não representará transposição de cargos. O empregado continuará enquadrado no cargo para o qual ingressou por concurso. A Função de Gestão representa posição de comando exercida em caráter temporário, designada por ato da Diretoria **da Área de origem+ Diretoria da Área de destino + Diretoria da Presidência**.

**4.7** – Ao acessar a carreira gerencial, o empregado deverá cursar a Trilha do Conhecimento Gerencial e obter média mínima de aproveitamento igual a 7,0 (sete), em escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos:

- A média de aproveitamento deverá ser apurada no mês de dezembro de cada exercício;
- O empregado em Função de Gestão que não atingir a média de aproveitamento na Trilha do Conhecimento Gerencial, por 2(dois) anos consecutivos ou 3(três) intercalados, será destituído da função por desempenho insuficiente.

**4.8** – A movimentação na carreira gerencial se dará dentro do Macroprocesso em que o empregado estiver inserido, conforme apresenta o Quadro 3.

**4.9** – Inexistindo conflitos legais e comprovada a capacidade por experiência profissional e/ou formação na área, o empregado poderá atuar em macroprocesso distinto à sua área de atuação, observados todos os requisitos deste PCG.

**4.9.1** – A avaliação e aprovação da capacidade por experiência profissional e/ou formação ficará a cargo da SUREH e

se dará através de apresentação de certificado de conclusão de curso, currículo profissional e/ou quaisquer documentos comprobatórios que venham a ser solicitados pela unidade, quando necessário.

Macroprocessos Finalísticos			Macroprocessos de Suporte										
Sistema de Abastec. de Água	Sistema de Esgotam. Sanit.	Comercialização	Sistema de Abastecimento de Água	Sistema de Esgotamento Sanitário	Comercialização	Expansão	Tecnologia da Informação	Relacionamento com clientes e partes interessadas	Gestão ambiental	Relacionamento com o poder concedente	Administração e Finanças	Gestão de Pessoas	
Expansão													
Tecnologia da informação													
Relacionamento com clientes e partes interessadas													
Gestão ambiental													
Relacionamento com o poder concedente													
Administração e Finanças													
Gestão de Pessoas													
Analista de Saúde													X
Analista Jurídico					X			X		X	X		
Analista de Gestão					X	X		X		X	X	X	
Analista de Saneamento	X	X		X									
Analista de Engenharia	X	X		X					X				
Analista de Sistemas							X						
Técnico de Saneamento	X	X							X				
Técnico de Suporte ao Negócio	X	X		X					X				
Técnico de Informática							X						
Assistente de Gestão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M
Agente de Saneamento	X	X		X					X				F

Quadro 3 – Macroprocessos

**4.10** – A SUREH será a responsável pela gestão dos requisitos temporais, avaliação de desempenho, trilha do conhecimento e macroprocessos. Caberá à unidade, instruir a Diretoria em suas resoluções.

**4.11** – No acesso à carreira gerencial, o indicado, além de atender aos requisitos acima previstos, não poderá ter contra si processos judiciais **criminais e/ou** administrativos em que figure como parte condenada, ainda que apenas em 1ª instância, **desde que guardem relação com o exercício do cargo gerencial**. Não poderá, igualmente, ser processado em demanda judicial em que a Saneago figure no polo ativo, ter suas contas julgadas irregulares pelos Tribunais de Contas de qualquer esfera e se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I, do caput do art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990.

**4.11.1** – O empregado indicado para a Função de Gestão deverá apresentar:

- Certidões criminais da Justiça Estadual, Federal, Militar da União e Eleitoral;
- Certidões de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e dos Municípios do Estado de Goiás; e
- Declaração de que se enquadra no requisito disposto no item 4.11, caput, configurando falta disciplinar a alteração da verdade ou omissão dolosa.
- Declaração de Relação de Parentesco, conforme Política de Vedação ao Nepotismo (PL00.0432)**

**4.11.2** – A verificação das condições de acesso ao cargo gerencial será realizada pela Superintendência de Governança (SUGOV), observado que:

- a Superintendência de Recursos Humanos (SUREH) apresentará as informações relativas aos requisitos descritos nos itens 4.2 a 4.11;
- a Superintendência de Governança (SUGOV) receberá os documentos indicados no item 4.11.1;

c) na hipótese de serem **INAPTOS para as alíneas “a” e/ou “b”**, o indicado não poderá assumir a função pleiteada.

**4.11.3** – Ao empregado ocupante de Função de Gestão que incorrer ***nas situações apresentadas no item 4.11, e sendo que nos casos de processos administrativos, tenham cometido infrações disciplinares de natureza grave e/ou gravíssima conforme art. 52 e art.53 do Regulamento Disciplinar de Pessoal, estes deverão ser destituídos dos cargos imediatamente após a condenação judicial e/ou administrativa. Assim como os empregados que estão no processo de acesso à carreira gerencial, onde estes não poderão ser nomeados até transcorrido o prazo previsto no item 4.11.4***

**4.11.4** – O impedimento disposto no item 4.11 produzirá seus efeitos, em relação à condenações judiciais e administrativas, até que se transcorra o prazo de 02 (dois) anos, contados do término da sanção ou pena imposta.

## 5 – DAS REGRAS

**5.1** – O empregado que possui gratificação incorporada e exerce uma Função de Gestão, ou for nomeado para tal, receberá a diferença entre o valor incorporado e o valor da GFG que ocupa. Se o valor da incorporação for superior ao valor da GFG, o empregado receberá somente o valor incorporado.

**5.2** – Qualquer destituição de empregado da Função de Gestão deverá ser acompanhada de justificativa, atestada pelo Diretor da área, baseada em um ou mais itens que seguem:

- a) Por interesse da Administração;
- b) Falta disciplinar prevista em regulamento;
- c) Desempenho insuficiente;
- d) Extinção da vaga;
- e) A pedido do empregado;
- f) Ascensão do empregado;
- g) Mudança de gestor superior hierarquicamente, em razão de ser função de confiança;
- h) Quebra de confiança da empresa, em relação do gestor;
- i) Desligamento da empresa, ou;
- j) Outra que motive a destituição (especificar).
- k) Violação da Moralidade Administrativa na forma do item 4.11.

**5.3** – A destituição da Função de Gestão se constitui em ato jurídico perfeito, não implicando no retorno automático do empregado para a posição de comando ainda que absolvido ou extinto o inquérito, o procedimento administrativo ou o judicial.

**5.4** – A mudança de subnível na GFG ocorrerá no mês subsequente ***ao pedido do*** empregado

## 6 – DAS DEMAIS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**6.1** – As funções de Chefe de Gabinete da Presidência, Assessor Especial de Gabinete, Assessor Executivo, Secretário-Executivo, Assessor de Diretoria, Secretária de Diretoria, Motorista de Diretoria, *Auditor, Membro da Comissão Permanente de Licitação* e Pregoeiro, embora gratificadas, não são consideradas Funções de Gestão.

**6.2** – As gratificações pagas para as funções citadas no item anterior serão fixas, conforme níveis e subníveis das referências relacionadas no Quadro 4.

Função	Nível	Subnível	Gratificação de Função de Gestão (%)	
Assessor Executivo	-	-	68,95%	Do maior Salário de Referência Step 80 – Tabela 05
Chefe de Gabinete da Presidência	-	-	74,48%	
Assessor Especial de Gabinete e Secretário-Executivo	A	1	28,32%	
Assessor de Diretoria	B	1	15,30%	

Auditor, Membro de Comissão Permanente de Licitação, Motorista de Diretoria, Pregoeiro e Secretária de Diretoria	D	1	11,77%	
--	---	---	--------	--

**Quadro 4 – Referências de gratificações**

**6.3** – A gratificação por Dupla Função segue regulamentação específica.

**6.4** – A Gratificação de Desempenho do Vapt Vupt segue regulamentação específica.

## 7 – DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE GESTÃO

**7.1** – Os valores de referência para a GFG serão atrelados ao maior salário de referência da Empresa, step 80 (oitenta) da tabela 5 (cinco) do PCCR, conforme tabela de Equivalência de Responsabilidades, Quadro 5 (cinco).

**7.2** – Os valores de referência apresentados no Quadro 5 (cinco) podem sofrer variações conforme resultados obtidos, descritos em Resolução de Diretoria Específica, que estabelece a Sistemática de Cálculo dos Índices das Gratificações de Função de Gestão – GFG.

Nível/ Subnível	Corporativo	Operacional	Divisão de Ligação por Distrito – Operacional	Gratificação de Função de Gestão (%)	
A3	Superintendente e Assessor Técnico	Superintendente		36,16%	Do maior Salário de Referência Step 80 – Tabela 05
A2				32,00%	
A1				28,32%	
B3	Gerente e Assessor Jurídico	Gerente; Gerente Regional e Gerente de Distrito I	Distrito I = Acima de 60.000 ligações (Água e Esgoto)	20,24%	Do maior Salário de Referência Step 80 – Tabela 05
B2				17,60%	
B1				15,30%	
C3		Gerente de Distrito II	Distrito II = Entre 30.001 e 60.000 ligações (Água e Esgoto)	16,93%	Do maior Salário de Referência Step 80 – Tabela 05
C2				14,72%	
C1				12,80%	
D3	Supervisor	Gerente de distrito III; Supervisor de Distrito I e Supervisor Regional	Distrito III = Entre 15.001 e 30.000 ligações (Água e Esgoto)	15,57%	Do maior Salário de Referência Step 80 – Tabela 05
D2				13,54%	
D1				11,77%	
E3	Coordenador	Supervisores de Distrito II		10,65%	Do maior Salário de Referência Step 80 – Tabela 05
E2				9,68%	
E1				8,80%	
F3		Gerente de Distrito IV e Supervisores de Distrito III	Distrito IV = Entre 5.001 e 15.000 ligações (Água e Esgoto)	8,45%	Do maior Salário de Referência Step 80 – Tabela 05
F2				7,45%	
F1				6,45%	
G		Gerente de Distrito V	Distrito V = Entre 1.201 e 5.000 ligações (Água e Esgoto)	6,00%	Do maior Salário de Referência Step 80 – Tabela 05
H	Coordenador de Vapt Vupt	Gerente de Distrito VI	Distrito VI = Até 1.200 ligações (Água e Esgoto)	4,12%	Do maior Salário de Referência Step 80 – Tabela 05

**Quadro 5 – Equivalência de responsabilidades/ valores de referência para gratificação de Função de Gestão**

## 8 – DA SUBSTITUIÇÃO DA FUNÇÃO DE GESTÃO

**8.1** – Em caso de necessidade de substituição temporária do Gestor de uma Unidade Organizacional, por motivo de licença médica, gozo de férias ou outros previstos em regulamento, esta ocorrerá mediante aprovação do substituto por parte da Superintendência e da Diretoria ao qual seja hierarquicamente ligado, por meio de Memorando a ser encaminhado à Gerência de Administração de Pessoal – G-GAP.

**8.1.1** – Não haverá substituição temporária para as funções de Assessor Especial de Gabinete, Assessor Executivo, Assessor Técnico, Assessor Jurídico, Assessor de Diretoria, Motorista de Diretoria, Auditor, Membro da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro, Secretária de Diretoria e Secretário-Executivo.

**8.1.2** – Não haverá limite mínimo de dias para solicitação da substituição temporária, não podendo a mesma exceder o prazo de 30 (trinta) dias, exceto para o caso de licença maternidade; ***Caso a licença médica seja superior a 30 dias deverá ser nomeado gestor, retornando à função após o fim da licença médica.***

**8.1.3** – No âmbito de cada diretoria, a substituição prevista no item 8.1 poderá se dar entre gestores de mesmo nível hierárquico, sem o acúmulo das gratificações, observando o prazo previsto o item 8.1.2.

**8.1.4** – ***Em caso de vacância, poderá ser nomeado gestor interino, que obedecerá os mesmos critérios do gestor efetivo.***

**Parágrafo único** – ***Para fins desse Plano de Carreira Gerencial, considera-se vacância:***

- I. Exoneração/Demissão;***
- II. Readaptação;***
- III. Aposentadoria;***
- IV. Falecimento;***
- V. Renúncia;***
- VI. Destituição;***
- VII. Outras hipóteses previstas em lei.***

## **9 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** – ***Caso ocorra a destituição do cargo de gestão o empregado deverá retornar para sua diretoria de origem.***

**9.2** - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Colegiada.

## **10– APROVAÇÃO**

Este documento foi aprovado pelo Conselho de Administração da Saneago, na data de **09/06/2022** registrado na Ata **475**. Toda alteração ou revisão desse documento deverá ser submetida a apreciação do Conselho de Administração da Saneago.