



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

LEI Nº 1109/2015 DE 16/12/2015

"Altera dispositivos da Lei nº 995/2011 de 17 de maio de 2011 e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais APROVOU, e, eu PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO a seguinte L E I:

Art. 1º. Ficam alterados os artigos 18, 20, 49, 74, e 77 da Lei Municipal nº 995/2011, que passam a vigorar com a seguinte redação.

“Art. 9. – (...).

I – Professor com 50 vagas;

II – Especialista de Educação com vagas estabelecidas no Anexo II”.

“Art. 18 – (...):

I. (...);

II. O vencimento inicial da CLASSE B corresponderá ao valor da CLASSE A, acrescido de 15% (quinze por cento);

III. O vencimento inicial da CLASSE C corresponderá ao valor inicial da CLASSE B, acrescido de 15% (quinze por cento);”

“Art. 20 - As funções gratificadas do Magistério, símbolo FG-M, se agrupam em três categorias, cujos valores de remuneração são fixados com base no Vencimento Básico de cada classe em que o Professor ou Especialista de Educação esteja enquadrado, respectivamente nos seguintes percentuais: FG-M1 - 30% (trinta por cento); FG - M2 - 20% (vinte por cento); FG - M3 - 15% (quinze por cento); arredondando para a unidade de real imediatamente superior.”

“Art. 49 - A promoção por avanço horizontal dar-se-á por merecimento resultante de critérios, conforme Anexo III, alcançados em sua carreira de professor e ou Especialista de Educação.

§ 1º - (...);

§ 2º - (...);

§ 3º - A avaliação para promoção horizontal será realizada de dois em dois anos e para avançar de uma referência para outra é necessário conseguir no mínimo 70 (setenta) créditos para cada referência, conforme estabelecido no Anexo III desta Lei.

§ 4º- (...)

§5º - A avaliação por produtividade será realizada conforme modelo de ficha individual de avaliação de desempenho do quadro próprio do magistério, constante do Anexo IV .”

“Art. 74 – A jornada de trabalho terá sua composição da seguinte forma:

I. 67% (sessenta e sete por cento) horas aula;

II. 33% (trinta e três por cento) horas atividades.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

“Art. 77 - Conceder-se-á gratificação ao Professor e ao Especialista de Educação:

I. Como adicional por tempo de serviço;

II. Como adicional noturno, caso seja determinado pelo Executivo;

III. Pelo exercício de Função de Direção, Secretaria, Especialista de Educação, assim definidos no Anexo II;

IV. Como abono de permanência.

Art. 2º. Ficam incluídos os seguintes artigos:

“Art. 80-A - Ao ocupante de um cargo efetivo de professor com 20 (vinte) horas semanais, quando em exercício de função de professor em educação infantil, com 40 (quarenta) horas semanais, será concedido o segundo período com adicional de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico do 1º período.”

“Art. 80-B – A título de incentivo de permanência em atividade o professor que tiver completado as exigências legais para a aposentadoria voluntária e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória.”

Art. 3º. Fica alterado o Anexo II da Lei Municipal nº 995/2011.

Art. 4º. Fica incluso o Anexo IV na Lei Municipal nº 995/2011.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de 1º de fevereiro de 2016, revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Japira, em 16 de dezembro de 2015.

WILSON RONALDO RONY DE OLIVEIRA SANTOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

ANEXO II

QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO E ESPECIALISTAS DA EDUCAÇÃO GRATIFICAÇÕES – FG - M

NATUREZA DA ATIVIDADE	NÍVEL DE ATUAÇÃO	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS
Direção	Ensino Regular do 1º ao 5º ano, Pré-Escolar, Educação Infantil e EJA	Diretor de Escola	FG - M1	40	01
Direção	Educação Infantil - CMEI	Diretor de Centro de Educação Infantil	FG - M2	40	01
Assessoria Administrativa	Ensino Regular do 1º ao 5º ano, Pré-Escolar e EJA	Secretária de Escola	FG – M2	40	01
Assessoria Administrativa	Educação Infantil - CMEI	Secretária de Centro de Educação Infantil	FG – M3	40	01
Assessoria Pedagógica	Ensino Regular do 1º ao 5º ano, Pré-Escolar, Educação Infantil e EJA	Coordenador Pedagógico	FG - M2	40	02
Assessoria Pedagógica	Educação Infantil - CEMEI	Coordenador Pedagógico	FG - M3	40	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

ANEXO IV

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO

Nome do avaliado: _____

FATORES DA CATEGORIA	Nº PONTOS	CONCEITO
I. ASSIDUIDADE		
II. DISCIPLINA		
III. INICIATIVA		
IV. PRODUTIVIDADE		
V. RESPONSABILIDADE		
VI. PREPARO PROFISSIONAL		
VII. COMUNICAÇÃO		
VIII. COOPERAÇÃO		
IX. EXPERIÊNCIA PRÁTICA		
X. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL		

Total: _____ Média: _____

Observações _____

Adicionais: _____

Comissão Avaliadora:

Presidente: _____

Assinatura do Avaliado: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO

FATORES	PÉSSIMO – 1 A 3	REGULAR – 4 A 6	BOM – 7 A 8	ÓTIMO – 9 A 10
I- ASSIDUIDADE				
Considere o número de faltas que o servidor apresenta por justificativa ou não – se o servidor falta ao seu trabalho dentro do previsto.	Não comparece ao trabalho no mínimo 3 (três) dias por mês sem justificá-los. Atrasa-se mais de 10 (dez) vezes por mês.	Não comparece ao trabalho no mínimo 2 (dois) dias por mês sem justificá-los. Atrasa-se mais de 7 (sete) vezes por mês.	Não comparece ao trabalho no mínimo 1 (um) dia por mês, justificando-se. Atrasa-se mais de 5 (cinco) vezes por mês.	Raramente falta. Habitualmente pontual.
II- DISCIPLINA				
Avalie tendo em vista a maneira pela qual acata e cumpre as ordens recebidas e a forma pela qual segue normas estabelecidas.	É indisciplinado, não gosta de receber ordens mostrando-se contrafeito e revoltado quando é chamada a atenção. Seu comportamento constitui mau exemplo para os demais. É constantemente punido por falta de disciplina.	Precisa ser lembrado das necessidades de acatar as normas disciplinares da administração. Já foi verbalmente advertido por seu mau comportamento.	Não causa problema ao receber ordens e cumpri-las. Procura na melhor forma possível cumprir as regras disciplinares da administração.	Pode-se estar tranquilo quanto à presteza com que recebe e cumpre uma ordem. Age de acordo com as normas disciplinares estabelecidas. Constitui um exemplo para os demais.
III- INICIATIVA				
Vontade, esforço pessoal e dedicação. Desejo de aperfeiçoar-se cada vez mais na sua função.	Rotineiro, não tem idéias próprias.	É rotineiro, não gosta de introduzir melhoria na forma de trabalho. Não tem iniciativa.	Interessa-se pelo que faz. Demonstra vontade de progredir. Algumas vezes toma iniciativa nas soluções de problemas no trabalho.	Todo o trabalho que executa prima pela boa qualidade e atenção que é feito. Demonstra grande interesse em aperfeiçoar-se. Sua iniciativa no trabalho favorece o bom andamento do mesmo.
IV- PRODUTIVIDADE				
Compare a qualidade de trabalho apresentado com aquela que é esperada.	É vagaroso para realizar as atividades propostas.	Ritmo de trabalho relativamente lento. Precisa ser lembrado e estimulado para produzir mais depressa. Produção em quantidade regular.	É ativo no desempenho de suas tarefas. Produção em boa quantidade.	Executa as tarefas com grande eficiência e rapidez. Mesmo que não haja aumento de serviço, produz mais do que o necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

FATORES	PÉSSIMO – 1 A 3	REGULAR – 4 A 6	BOM – 7 A 8	ÓTIMO – 9 A 10
V- RESPONSABILIDADE				
Avalie a maneira como o empregado se dedica ao trabalho, e se faz o serviço sempre dentro do prazo estipulado.	Abaixo das exigências.	Não se pode contar sempre com os resultados desejados sem bastante fiscalização.	Pode-se depender ele(a) exercendo uma fiscalização normal.	Merece a máxima confiança. Não é preciso fiscalização.
VI- PREPARO PROFISSIONAL				
Considere utilização dos conhecimentos teóricos na execução prática de trabalho.	Tem pouco conhecimento do trabalho.	Ainda tem muito que aprender. Precisa ser ajudado a resolver qualquer problema fora da rotina.	Tem um bom conhecimento teórico e prático para resolver problema do seu trabalho.	Conhece perfeitamente o seu trabalho. As noções teóricas que possui favorecem seu aproveitamento em qualquer função do setor.
VII- COMUNICAÇÃO				
Habilidade de saber ouvir e fazer-se entender.	Não apresenta habilidades em situações de conflitos.	Está tentando melhorar sua comunicação com os demais. Mesmo assim não é o tipo de pessoa que desenvolve um clima agradável de relacionamento interpessoal.	Não cria problemas de comunicação. Consegue contornar suas deficiências a esse respeito.	Domina qualquer tipo de Relacionamento com os outros. Mesmo em situações muito delicadas sabe como equilibrar o processo comunicativo ouvindo e se fazendo entender com propriedade.
VIII- COOPERAÇÃO				
Análise a atitude para com os colegas de trabalho e com os serviços que lhe são dados.	Tem dificuldades em desenvolver atividades coletivas.	Esquiva-se de dar sua cooperação pessoal à administração e aos colegas. É necessário insistir muito para que dê sua cooperação ou contribuição pessoal.	Colabora sempre que é solicitado. Procura desenvolver atitude de trabalho de equipe.	Tem grande espírito de cooperação. Sempre disposto a ajudar a chefia e aos colegas. Coloca as necessidades da profissão em primeiro lugar. É comum recorrer-se a ele como pessoa prestativa e disposta a ajudar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.969.881/0001-52

Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - ☎ (043) 3555-1401

FATORES	PÉSSIMO – 1 A 3	REGULAR – 4 A 6	BOM – 7 A 8	BOM – 7 A 8
IX- EXPERIÊNCIA PRÁTICA				
Diz respeito ao nível de vivência profissional e traduz capacidade de aquisição das experiências de trabalho.	Falta-lhe vivência aos problemas que deve resolver. Necessita de estímulos para o desempenho de suas funções.	Tem experiência necessária, mas insuficiente para o bom desempenho de suas funções. Precisa conviver mais com seu trabalho para adquirir maior tarimba profissional.	Tem uma boa prática para o desempenho de suas funções.	A grande segurança que evidência na atuação profissional é resultante de uma intensa experiência e prática anterior na sua especialidade. Sua função não tem segredos para ele.
X- CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL				
Considere como domina o serviço na área de sua responsabilidade, e a forma a qual transmite conhecimentos aos seus subordinados.	Falta-lhe conhecimento geral e específico da seção que é responsável. Precisa de auxílio das pessoas que conhecem os serviços.	Seu nível de capacitação profissional ainda não lhe permite resolver sozinho problema mais complexo. É necessário que adquira mais vivência prática e solidifique mais seus conhecimentos.	Tem um bom nível de capacitação profissional. Está capacitado para o cargo que ocupa.	Seus recursos pessoais quanto à capacitação profissional domina os problemas do setor. É considerado altamente qualificado. Seus servidores são bem orientados e não se perdem no serviço, devido a sua habilidade especial em prepará-los funcionalmente.