



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

LEI Nº 04 de 11 de Agosto de 2014 oriundo do Poder Legislativo.

Dispõe sobre o plano de cargos e salários da  
Câmara Municipal de Japira, Paraná.

## CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

**Art. 1º** Esta Lei cria o plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Japira, tendo por objetivos a estruturação do Quadro de Pessoal, a valorização da função pública, o incentivo ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento profissional do servidor, a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e a continuidade da ação administrativa.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Cargo público é o conjunto indivisível de atribuições e responsabilidades para ser exercido pelo servidor público sob o regime jurídico vigente;

II - Servidores públicos é o conjunto dos ocupantes de cargos públicos;

III - Cargo de provimento em comissão é o conjunto de tarefas e encargos de direção, chefia, assessoramento e outras funções de confiança de livre nomeação e exoneração;

IV - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, correspondente ao valor fixado em lei, nunca inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal, nos termos da Constituição Federal;

V - Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão do vencimento mais as vantagens assessoriais estabelecidas em lei; e

VI - Nível é o grau de responsabilidade, complexidade de atribuições, qualificação ou requisitos exigidos para o provimento do cargo correspondente, com os respectivos padrões.

**Art. 3º** A sistemática de cargos ora instituída atendendo a natureza, complexidade e dificuldade das atribuições, grau de conhecimento e habilitação profissional exigida, está estruturada em decorrência do seguinte escalonamento por nível de instrução:

I – Cargo de Nível Básico é aquele para cujo provimento é exigida escolaridade de ensino fundamental incompleto e completo;

II – Cargo de Nível Médio é aquele para cujo provimento é exigida habilitação em curso legalmente classificado como de ensino médio e/ou técnico; e

III – Cargo de Nível Superior é aquele para cujo provimento é exigida habilitação profissional em curso legalmente classificado como de ensino superior.

**Art. 4º** Os cargos públicos previstos no Anexo I desta Lei constituem o Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Japira.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

## CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 5º** Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo (Anexo I).

**Art. 6º** Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira ou de cargo isolado;

**Art. 7º** Para o provimento dos cargos públicos serão observados os requisitos mínimos de formação escolar para provimento das funções, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Câmara Municipal ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

**§1º.** São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais para ambos os sexos;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada; e

VIII – habilitação específica para o exercício da profissão, quando prevista em Lei, e não se tratar da hipótese prevista no inciso anterior.

**§ 2º** Por Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal da Câmara Municipal de Japira.

**Art. 8º** O provimento dos cargos efetivos será autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Japira, desde que haja vaga e dentro dos valores estabelecidos em lei.

**§1º** Da solicitação deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento da classe;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - prazo desejável para provimento; e

IV - justificativa para a solicitação de provimento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

**§2º** O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

**Art. 9º** Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas e de títulos, conforme as características do cargo a ser provido.

**Art. 10.** O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Parágrafo único. Para fins de contagem do lapso temporal trazido pelo *caput* deste artigo, conta-se a data da publicação da homologação do resultado do concurso.

**Art. 11.** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

**Art. 12.** Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

**Art. 13.** Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de o mínimo 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Japira.

**§1º** O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

**§2º** Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo do cargo a ser provido for inferior a cinco.

**Art. 14.** A Câmara Municipal de Japira estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Parágrafo único. A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de emprego público, salvo quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

**Art. 15.** Compete ao Presidente da Câmara Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Câmara Municipal de Japira.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações:

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo; e

V - nome completo do servidor.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

**Art. 16.** Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo e de acordo com o previsto na Constituição Federal.

**Art. 17.** Excetua-se da regra contida no art. 16 à contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

**Art. 18.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

## CAPÍTULO III

### DA REMUNERAÇÃO

**Art. 19.** Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

**Art. 20.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 21.** A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Câmara Municipal de Japira e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, seguirão as regras do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 22.** As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Japira estão hierarquizadas no Anexo I desta Lei.

**§ 1º** A Tabela de Valores dos cargos efetivos compõe-se de até cinco níveis (de 1 até 5), referente à Progressão Vertical e doze Padrões de vencimentos (de A até L), referentes à Progressão Horizontal, com intervalos adicionais de três por cento de um padrão para outro, tomando-se como base o Piso Inicial do cargo, conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo III desta Lei.

**§ 2º** Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei Complementar, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

**Art. 23.** A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo único. As remunerações e os subsídios dos servidores públicos da Câmara Municipal de Japira serão revistos, na forma do inciso X do art. 37 da Constituição Federal, no mês de março, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496  
JAPIRA- PARANÁ

**Art. 24.** O Presidente da Câmara publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Câmara Municipal de Japira, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 25.** A avaliação de desempenho é o sistema pelo qual o servidor será aferido quanto a sua capacidade para o trabalho e desempenho na execução das tarefas que lhe são atribuídas, tendo em vista suas aptidões e demais características pessoais.

**Art. 26.** A avaliação de desempenho será apurada anualmente em Formulário de Avaliação de Desempenho, analisado pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.

Parágrafo único. Os fatores de desempenho de que se trata este artigo são os seguintes:

I - Qualidade do trabalho;

II –Produtividade do Trabalho;

III - Iniciativa;

IV – Presteza;

V - Aproveitamento em programas de capacitação;

VI – Frequência;

VII – Uso adequado dos equipamentos de serviço;

VIII – Cooperação;

IX – Disciplina; e

X – Responsabilidade.

## CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

**Art. 27.** Fica criada a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, constituída por três membros designados pelo Presidente da Casa, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

**Art. 28.** A Comissão Permanente de Avaliação será composta por 04 (quatro) membros, sendo 02 (dois) servidores efetivos e 02 (dois) veradores indicados pela mesa executiva, cujo prazo para atuação deverá constar do ato de designação.

Parágrafo único. Na impossibilidade de preenchimento total da Comissão por servidores ou no caso de impedimento dos servidores nomeados, será completada pelo Presidente da Câmara ou Vereador por ele nomeado como suplentes.

**Art. 29.** A Comissão reunir-se-á para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão, sempre que existirem recursos financeiros reservados para tal fim.

**Art. 30.** As avaliações permanentes de desempenho dos servidores públicos do Poder Legislativo (Anexo V) e a avaliação especial para efeito de estágio probatório (Anexo VI) serão efetuadas por comissão de avaliação indicada pelo Chefe de Poder, que terá por atribuição a realização dos procedimentos necessários, o acompanhamento e a fiscalização das normas estabelecidas nesta lei.

**Art. 31.** A Presidência dará conhecimento prévio aos servidores públicos dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos e a Avaliação Especial para efeito de estágio probatório.

**Art. 32.** É da competência da Comissão Permanente de Avaliação:

- I. Coordenar as ações necessárias ao desenvolvimento dos processos de Avaliação permanente de desempenho dos servidores públicos do Poder Legislativo e avaliação especial para efeito de estágio probatório.
- II. Proceder a análise dos dados e documentos que se fizerem necessários.
- III. Elaborar e divulgar o relatório conclusivo;
- IV. Referendar os resultados das avaliações encaminhando-os para a homologação do Presidente do Poder Legislativo e para as publicações necessárias;
- V. Encaminhar os resultados ao Departamento de Administração para o devido assentamento nas fichas funcionais dos servidores; e
- VI. Elaborar, aplicar e controlar os demais atos necessários para o andamento das Avaliações de Desempenho.

**Art. 33.** As avaliações de desempenho serão realizadas anualmente, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, para aferição dos resultados de suas atribuições.

**Art. 34.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo passará por estágio probatório nos termos previstos pela Constituição Federal, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo serão objetos da avaliação especial para estágio probatório, para aferição dos resultados de suas atribuições funcionais (Anexo VII).

Parágrafo único. Na avaliação especial dos servidores em estágio probatório será acrescido o critério de julgamento "Aptidão para o Cargo".

**Art. 35.** As avaliações do servidor deverão obedecer a seguinte escala de pontuação:

- I - Insatisfatório - Nota inferior a 61 até 69;
- II - Bom - Notas entre 70 até 80;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496  
JAPIRA- PARANÁ

III - Ótimo - Notas entre 81 até 90; e

IV - Excelente – Notas entre 91 até 100.

**Art. 36.** O servidor que esteja em estágio probatório, para lograr aprovação no processo de avaliação, com suas respectivas conseqüências, deverão atingir média mínima de 70 (setenta) pontos em cada avaliação, conforme as normas estabelecidas nesta Lei.

**Art. 37.** A Comissão de avaliação irá aferir o desempenho individual de cada servidor em face dos encargos ou serviços do cargo, definidos no plano de cargos e carreira, em regulamento ou em ato que fixar metas e objetivos para os servidores do mesmo cargo.

§1º Os servidores nomeados para compor a comissão serão avaliados pelas mesmas e estarão impedidos de participarem de seu processo avaliativo, caso em que deverão ser substituídos por suplentes, que assim poderão ser nomeados pelo Presidente, inclusive, dentre os Vereadores.

§2º A avaliação, acompanhada, se necessário, de parecer recomendando a abertura de processo administrativo disciplinar, será encaminhado ao Setor Jurídico, a quem cabe providenciar os atos formais para oficialização do processo.

§3º O conceito da avaliação será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta Lei, sendo obrigatória à indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

§4º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho, dando-lhe vistas de todos os documentos respectivos, mediante solicitação formal.

§5º -O servidor será notificado, por meio de publicação no órgão oficial do Município, do resultado da nota que lhe for atribuída, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de dez dias úteis, cujo pedido será decidido em igual prazo.

**Art. 38.** O relatório de acompanhamento das ações funcionais dos servidores deverá ser preenchido pelos avaliadores quando forem detectados problemas no decorrer do período avaliativo que possam estar afetando negativamente o desempenho do servidor, apontando propostas de solução e descrição de sua implementação.

**Art. 39.** A avaliação do servidor deverá ser devidamente preenchida e assinada pela Comissão de Avaliação que após referendar a mesma a encaminhará para homologação pelo Presidente do Poder Legislativo.

**Art. 40.** O servidor que obtiver avaliação insatisfatória na primeira avaliação será orientado sobre suas carências funcionais pela Comissão de Avaliação permanente, visando à melhoria no seu desempenho.

**Art. 41.** O termo de avaliação, quando concluir pelo desempenho insatisfatório do servidor na primeira avaliação para progressão, indicará as medidas de correção necessárias, em especial as destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento, com o oferecimento de cursos e programas de treinamento, aperfeiçoamento, reciclagem e especialização, assim como acompanhamento psicológico, se o caso exigir.

§1º Caso o servidor não consiga aprovação em 05 (cinco) avaliações de desempenho consecutivas, passará por processo de desligamento, conforme arts. 43 e 44 desta Lei, excetuando-se os casos previstos nos incisos I e III do art. 42.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496  
JAPIRA- PARANÁ

§2º O servidor em licença sem vencimentos, nos termos previstos no Estatuto dos Servidores do Município de Japira, receberá a nota mínima em sua avaliação, observando-se o Artigo 42 desta Lei.

**Art. 42.** Não terão direito à progressão horizontal na carreira o servidor que:

I - Estiver em estágio probatório;

II - Encontrar-se em licença sem vencimentos por um período superior a três meses;

III - Encontrar-se em licença de saúde por mais de um ano;

IV - Estiver em licença para tratar da saúde de pessoa da família, por mais de um mês;

V - Sofrer pena administrativa, após processo e trânsito em julgado, no interstício da avaliação corrente; e

VI - Estiver em licença, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, no interstício de avaliação em curso, excluída a Licença-Maternidade, o afastamento em virtude de acidente de trabalho e licença para ocupar cargo em comissão.

## CAPÍTULO VIII DA PERDA DE CARGO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

**Art. 43.** A Comissão Permanente de Avaliação encaminhará relatório circunstanciada à autoridade a que estiver subordinada, o qual deverá conter dados sobre:

I. Indicação do ato da autoridade que a constituiu e que dispôs sobre os critérios a serem observados para a realização das avaliações;

II. Identificação funcional dos servidores avaliados;

III. Os objetivos organizacionais, as condições especiais de trabalho e as características específicas de cada órgão ou entidade e a correspondente avaliação dos servidores; e

IV. As recomendações em relação a cada servidor, quanto ao contido nos art. 39.

**Art. 44.** O ato de desligamento será publicado, de forma resumida, no órgão oficial, somente com menção do cargo, do número da matrícula e lotação do servidor.

## CAPÍTULO IX DA CAPACITAÇÃO

**Art. 45.** Fica instituída como atividade permanente na Câmara Municipal de Japira a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

III - estimular o desenvolvimento profissional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores; e

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

**Art. 46.** Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Câmara Municipal de Japira;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de grandes conhecimentos e técnicas, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção; e

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

**Art. 47.** O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direto ou indiretamente, pela Câmara Municipal de Japira;

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município; e

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

IV - O servidor poderá realizar capacitação *latu sensu* e *strictu sensu*, sendo que, durante a realização da referida capacitação poderá realizar um banco de horas, acaso haja incompatibilidade de horários.

**Art. 48.** As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor; e

IV - submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496  
JAPIRA- PARANÁ

## CAPÍTULO VI

### DA CARREIRA E PROGRESSÃO

**Art. 49.** O ingresso no quadro de servidores efetivos de carreira, após aprovação em concurso público, será feito na referência inicial de cada cargo.

**Art. 50.** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

#### Seção I

### DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 51.** A progressão horizontal dar-se-á dentro do mesmo cargo, a cada três anos de serviço, mediante avaliação de desempenho, consistente num acréscimo de três por cento, cumulativo ao vencimento do cargo.

Parágrafo único. A progressão ocorrerá para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro da respectiva tabela de remuneração.

**Art. 52.** Em cada interstício de três anos será realizado três avaliações de desempenho nas seguintes ocasiões:

I – A primeira, ao término do primeiro ano;

II – A segunda, até o vigésimo quarto mês; e

III – A terceira, do vigésimo quarto ao trigésimo sexto mês.

**Art. 53.** Somente terá direito ao recebimento de promoção o servidor que na soma das três avaliações obtiver média igual ou superior a sete.

**Art.54.** Os servidores terão seu desempenho aferido pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

**Art. 55.** Para fazer *jus* à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre; e

III - ter obtido, pelo menos, a nota sete nas avaliações.

Parágrafo único. O total da nota é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho.

**Art. 56.** O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 55 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496  
JAPIRA- PARANÁ

**Art. 57.** Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público.

Parágrafo único. Se ainda restarem servidores com direito à progressão, esta ocorrerá à medida que haja disponibilidade financeira.

**Art. 58.** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

**Art. 59.** Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

## Seção II

### DA PROGRESSÃO VERTICAL

**Art. 60.** A progressão vertical é a carreira profissional que se dará dentro do mesmo cargo, conforme descrito no Anexo III desta Lei, com até cinco níveis, dependendo do cargo sendo que, para cada avanço de nível o servidor terá um percentual cumulativo de:

PROGRESSÃO	PERCENTUAL
Ensino Superior	20%
Pós Graduação "Latu Senso"	15%
* Comprovação de 200 Créditos	15%
* Comprovação de 200 Créditos	15%

§1º Somente serão aceitos para fins de avanço vertical, Ensino Superior, Curso de Pós-graduação e cursos realizados na área de atuação do funcionário efetivo depois de emitidos os respectivos certificados ou diplomas e que as entidades de ensino sejam autorizadas a funcionar pelo Ministério da Educação, bem como os respectivos cursos sejam reconhecidos.

§2º Para os níveis 3 e 4 serão computados créditos de cursos realizados na área de atuação conforme Anexo VIII

§3º O Reconhecimento dos níveis seguirá a segundo a seguinte tabela:

CARGO	REQUISITOS
ADVOGADO	BACHARELADO EM DIREITO COM INSCRIÇÃO ATIVA NO OAB
NÍVEIS	FORMAÇÃO EXIGIDA
NÍVEL 1	Ensino Superior em Direito como inscrição Ativa na Ordem dos Advogados do Brasil.
NÍVEL 2	Pós Graduação "latu Sensu" na área do Direito e/ou Gestão Pública, reconhecida pelo MEC, Mediante apresentação de Diploma/Certificado.
NÍVEL 3	Anexo VIII
NÍVEL 4	Anexo VIII



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

CARGO	REQUISITOS
CONTADOR	BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM INSCRIÇÃO ATIVA NO ORGÃO DE CLASSE
NÍVEIS	FORMAÇÃO EXIGIDA
NÍVEL 1	Ensino Superior em Ciências Contábeis como inscrição Ativa no Conselho Federal de Contabilidade.
NÍVEL 2	Pós Graduação "latu Sensu" na área de Contabilidade e/ou Gestão Pública, reconhecida pelo MEC, Mediante apresentação de Diploma.
NÍVEL 3	Anexo VIII
NÍVEL 4	Anexo VIII

CARGO	REQUISITOS
AUX. ADMINISTRATIVO	Ensino Médio completo com diploma reconhecido pelo MEC.
NÍVEIS	FORMAÇÃO EXIGIDA
NÍVEL 1	Ensino Médio completo com Diploma reconhecido pelo MEC.
NÍVEL 2	Ensino Superior em Ciências Contábeis como inscrição Ativa no Conselho Federal de Contabilidade.
NÍVEL 3	Pós Graduação "latu Sensu" na área de Contabilidade e/ou Gestão Pública, reconhecida pelo MEC, Mediante apresentação de Diploma.
NÍVEL 4	Anexo VIII
NÍVEL 5	Anexo VIII

§2º Após a concessão da progressão vertical o servidor não poderá solicitar progressão desta natureza pelo período de 01 (um) ano.

## CAPÍTULO IV DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 61.** Ficam criadas as funções gratificadas, conforme Anexo IV desta Lei.

**Art. 62.** As Funções Gratificadas conferem aos servidores responsabilidades e vantagens financeiras correspondentes, conforme Anexo IV desta Lei.

**Art. 63.** O servidor efetivo somente terá direito a Função Gratificada enquanto estiver no exercício da função para o qual foi designado.

Parágrafo único. É vedada a cumulação de gratificações.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

## CAPÍTULO V DOS ADICIONAIS

**Art. 64.** Os servidores terão direito aos seguintes adicionais, desde que cumpram os requisitos dispostos nesta lei:

- I. Adicional de tempo de serviço;
- II. Adicional de periculosidade;
- III. Adicional de insalubridade;
- IV. Adicional de serviços extraordinários;
- V. Adicional noturno; e
- VI. Atualização profissional.

### Seção I ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 65** Será concedido ao servidor um adicional por tempo de serviço, de 1% (um por cento)/ano de efetivo exercício prestado à Câmara Municipal, aplicado cumulativamente.

Parágrafo único. Somente os servidores efetivos terão direito ao adicional por tempo de serviço.

### Seção II ADICIONAL DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

**Art. 66.** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho, desde que não compensadas na jornada semanal de trabalho.

Parágrafo único. Somente poderá ser permitido o trabalho em jornada extraordinária para atender situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas horas extras diárias.

**Art. 67.** Atendido o disposto no parágrafo único do artigo anterior, as horas extraordinárias prestadas em domingos, feriados e pontos facultativos, desde que não compensadas na jornada semanal de trabalho, terão acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o valor na hora normal.

### Seção III ADICIONAL NOTURNO

**Art. 68.** O serviço noturno prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte terá o valor/hora de trabalho acrescido de 30% (trinta por cento), computando-se cada hora como de cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de hora extra.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

## CAPÍTULO VI DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

**Art. 69.** O enquadramento será realizado de imediato ao servidor que tiver mais de três anos de serviço quando da entrada de vigência desta Lei, de modo que o critério da progressão será apenas o decurso do interstício de três anos do padrão em que se encontre.

**Art. 70.** O servidor efetivo, com a vigência da presente Lei, fará jus a imediata progressão vertical, conforme o grau de escolaridade em que se encontrar.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 71.** A reposição e o reajuste salarial anual independe da progressão constante nessa Lei, ficando definido como data base para análise do índice inflacionário o mês de março de cada ano.

**Art. 72.** As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

**Art. 73.** São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VII que os acompanham.

**Art. 74.** O disposto nesta Lei apenas se aplica aos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 75.** Aplica-se aos servidores da Câmara Municipal, naquilo que couber, as normas do Estatuto dos Servidores Municipais de Japira, previstas na Lei nº 636/1993.

**Art. 76.** Esta Lei entrará em vigor e produzirá efeitos a partir de 01-10-2014.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA – ESTADO DO PARANÁ, aos vinte e nove dias do mês de Setembro de 2014.

Antonio Carlos dos Santos

Presidente

Lauro Aparecido de Carvalho

Vice- Presidente.

Ricardo de Oliveira Santos

Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496  
JAPIRA- PARANÁ

## ANEXO I

Cargo	Vagas	Horas	Salário	Requisitos
Assessor Jurídico	1	20Hs	R\$ 2.942,38	Curso Superior em Direito e inscrição na OAB
Aux. Administrativo	1	40Hs	R\$ 1.000,00	Ensino médio
Contador	1	20Hs	R\$ 2.100,00	Baicharel em Ciências Contábeis e Inscrição no CRC

## CARGOS EFETIVOS

### ADVOGADO – Atribuições do Cargo

**Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

- I. Acompanhamentos de processos judiciais em que figure como parte a Câmara Municipal de Japira;
- II. Acompanhar ações judiciais e extrajudiciais;
- III. Apreciar os atos técnico-legislativos elaborados;
- IV. Assessorar o poder legislativo nos processos de elaboração legislativa, sanção, emendas e veto;
- V. Auxiliar as Comissões permanentes e temporárias da Câmara quanto à análise da legalidade e constitucionalidade dos Projetos de Lei e outras proposições, quando solicitado;
- VI. Confecção de defesa, em que a Câmara Municipal figure como parte;
- VII. Confecção de peças processuais de mero andamento;
- VIII. Confecção de petições iniciais, contestação e recursos;
- IX. Defesa e acompanhamento de processos em grau de recurso, só ou em conjunto;
- X. Elaborar pareceres jurídicos à vista de consultas formuladas;
- XI. Elaborar petições iniciais;
- XII. Emitir parecer jurídico quando solicitado pela Mesa Diretiva;
- XIII. Emitir Parecer Jurídico quando solicitado pelos vereadores;
- XIV. Emitir Parecer Jurídico quando solicitado por comissões;
- XV. Emitir pareceres a todos os setores da câmara municipal, bem como auxiliar nos trabalhos dos mesmos no que se referem a dúvidas jurídicas;
- XVI. Emitir pareceres em licitações e contratos;
- XVII. Encaminhar pedidos e solicitações de compras e prestações de serviços para área ao setor de compras;
- XVIII. Exercer as atividades de consultoria e assessoramento ao chefe de poder;
- XIX. Fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e processos administrativos em todas as suas fases e nos julgamentos de processos licitatórios;
- XX. Formalizar e protocolar contestações;



## CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

- XXI. Interpretação das leis e unificação da jurisprudência administrativa;
- XXII. Manifestar-se nos processos de licitação, quanto a legalidade das minutas e dos anexos quando solicitado;
- XXIII. Manifestar-se sobre a interpretação da Lei Orgânica Municipal e outras normas;
- XXIV. Manifestar-se sobre a interpretação do Regimento Interno da Câmara;
- XXV. Organizar e acompanhar a tramitação dos processos civis e trabalhistas;
- XXVI. Orientar os Vereadores e servidores quanto ao cumprimento de decisões judiciais e prestação de informações em Mandado de Segurança;
- XXVII. Pesquisar e acompanhar inquéritos policiais de interesse da câmara municipal;
- XXVIII. Pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contra-razões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos;
- XXIX. Pesquisar sobre assuntos jurídicos quando solicitado pelo presidente ou vereadores;
- XXX. Prestar auxílio no preparo e durante as sessões solenes;
- XXXI. Proceder a defesa da câmara perante o ministério público, juizados especiais, inss, receita federal, tribunal de contas e outros órgãos públicos;
- XXXII. Propor as medidas judiciais de interesse do poder legislativo;
- XXXIII. Propor, na sua área de atuação, a declaração de nulidade ou anulação de atos administrativos manifestamente ilegais;
- XXXIV. Provocação sobre inconstitucionalidade de leis ou atos normativos;
- XXXV. Realizar audiências;
- XXXVI. Receber e apurar denúncias relativas ao desempenho dos servidores públicos municipais;
- XXXVII. Redigir documentos oficiais e ordens de serviços;
- XXXVIII. Redigir e fundamentar juridicamente as emendas aos projetos de lei;
- XXXIX. Redigir projetos de leis, de decretos, portarias, além de outros atos administrativos de competência do poder legislativo;
- XL. Supervisionar e conferir impugnações;
- XLI. Executar outras atribuições afins.

## CONTADOR – Atribuições do Cargo

**Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara, que envolvam maior grau de complexidade, requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

### Atribuições típicas:

- I. Promover a execução orçamentária da Câmara e dos registros contábeis e da despesa;
- II. Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara;
- III. Participar na elaboração de propostas orçamentárias;
- IV. Classificar as receitas e despesas;
- V. Emitir empenhos de despesas e ordem de pagamento;
- VI. Realizar controle de notas de empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496  
JAPIRA- PARANÁ

- somatórias para fechar com despesas orçamentárias;
- VII. Elaborar balanços e balancetes;
- VIII. Elaborar e Controlar os registros e alterações orçamentários;
- IX. Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes;
- X. Elaborar mapas demonstrativos com elementos emitidos pelo razão de toda a movimentação financeira e contábil;
- XI. Manter atualizada os registros de despesas e arquivos contábeis;
- XII. Conferir boletins de caixa;
- XIII. Relacionar restos a pagar;
- XIV. Repassar recursos financeiros;
- XV. Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices de despesas fixados em leis;
- XVI. Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores;
- XVII. Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como, os bens adquiridos ou baixados;
- XVIII. Organizar e inventariar anualmente, o material e os bens móveis permanentes da Câmara;
- XIX. Expedir termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente;
- XX. Controlar as receitas, bem como conferir, diariamente extratos contábeis;
- XXI. Controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios;
- XXII. Assinar como responsável técnico os balanços e balancetes;
- XXIII. Operar sistemas de informações, junto aos Órgãos de Controle Externo;

#### **Requisitos para provimento:**

- Instrução - curso superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe – CRC.
- Experiência – Comprovar experiência anterior mínima de 01(um) ano na área de Contabilidade.

#### **5. Recrutamento:**

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

#### **6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:**

- Progressão - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Atribuições do Cargo**

I - Assessoramento ao Presidente;

II – verificar os prazos para a tramitação de projetos e dos trabalhos da casa;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496

JAPIRÁ- PARANÁ

III – Providenciar o recebimento e entrega de correspondência ao Sr. Presidente e ao Secretario da casa, bem como aos demais parlamentares.

IV- Realizar o atendimento e cumprimento da solicitações da Presidência, o restante da mesa diretiva e os demais servidores;

V – providenciar e fiscalizar o cumprimento dos despachos emanados da Presidencia;

VI- Confeccionar e revisar as Atas das Sessões da Câmara, bem como a ordem do dia;

VII – protocolizar o recebimento os projetos de lei apresentados;

III – encaminhar os projetos de lei aprovados para o Orgão Oficial do Município.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496  
JAPIRA- PARANÁ

## ANEXO III

### DA PROGRESSÃO VERTICAL E HORIZONTAL DOS CARGOS

<b>ADVOGADO</b>												
Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	2.942,38	3.030,65	3.121,57	3.215,22	3.311,67	3.411,02	3.513,36	3.618,76	3.727,32	3.839,14	3.954,31	4.072,94
2	3.383,74	3.485,25	3.589,81	3.697,50	3.808,43	3.922,68	4.040,36	4.161,57	4.286,42	4.415,01	4.547,46	4.683,88
3	3.891,30	4.008,04	4.128,28	4.252,13	4.379,69	4.511,08	4.646,41	4.785,81	4.929,38	5.077,26	5.229,58	5.386,47
4	4.474,99	4.609,24	4.747,52	4.889,94	5.036,64	5.187,74	5.343,37	5.503,68	5.668,79	5.838,85	6.014,02	6.194,44
<b>CONTADOR</b>												
Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	2.100,00	2.163,00	2.227,89	2.294,73	2.363,57	2.434,48	2.507,51	2.582,74	2.660,22	2.740,02	2.822,22	2.906,89
2	2.415,00	2.487,45	2.562,07	2.638,94	2.718,10	2.799,65	2.883,64	2.970,15	3.059,25	3.151,03	3.245,56	3.342,92
3	2.777,25	2.860,57	2.946,38	3.034,78	3.125,82	3.219,59	3.316,18	3.415,67	3.518,14	3.623,68	3.732,39	3.844,36
4	3.193,84	3.289,65	3.388,34	3.489,99	3.594,69	3.702,53	3.813,61	3.928,02	4.045,86	4.167,23	4.292,25	4.421,02
<b>AUX.ADMINISTRATIVO</b>												
Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23
2	1.200,00	1.236,00	1.273,08	1.311,27	1.350,61	1.391,13	1.432,86	1.475,85	1.520,12	1.565,73	1.612,70	1.661,08
3	1.380,00	1.421,40	1.464,04	1.507,96	1.553,20	1.599,80	1.647,79	1.697,23	1.748,14	1.800,59	1.854,60	1.910,24
4	1.587,00	1.634,61	1.683,65	1.734,16	1.786,18	1.839,77	1.894,96	1.951,81	2.010,36	2.070,68	2.132,80	2.196,78
5	1.825,05	1.879,80	1.936,20	1.994,28	2.054,11	2.115,73	2.179,21	2.244,58	2.311,92	2.381,28	2.452,71	2.526,30



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

## ANEXO IV DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO
Controlador Interno	R\$ 800,00
Diretor Geral	R\$ 500,00



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

## ANEXO V

### AValiação DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EFETIVOS

1. Órgão/Entidade:		2. Período Avaliado: ____/____/____ a ____/____/____	
3. Unidade de Lotação:			
4. Nome completo do servidor avaliado:			
5. Data da posse		6. Data do Exercício	7. Matrícula:
8. Cargo		9. Função	
<b>CRITÉRIOS GERAIS</b>		<b>NÍVEIS DE DESEMPENHO</b>	
<b>1. QUALIDADE DE TRABALHO</b> Exatidão com que executa suas tarefas.		a) ( ) Sempre realiza seu trabalho com exatidão e ordem, fazendo bom uso dos recursos disponíveis. (91 até 100 pontos)  b) ( ) Na maioria das vezes realiza seu trabalho com exatidão e ordem e no tempo hábil, não se constatando a ocorrência de erros. (81 até 90 pontos)  c) ( ) Comete erros durante a execução de seus trabalhos com correção e no tempo hábil, mas demonstra interesse e esforço em melhorar. (71 até 80 pontos)  d) ( ) Sempre precisa refazer seus trabalhos, não demonstrando interesse e esforço em melhorar. (61 até 70 pontos) JUSTIFICATIVA: ..... ..... .....	
<b>2. PRODUTIVIDADE NO TRABALHO</b> Correção com que executa suas tarefas e em tempo hábil.		a) ( ) Executa trabalhos com correção e no tempo hábil. (91 até 100 pontos)  b) ( ) Na maioria das vezes executa trabalhos com correção e no tempo hábil, mas as incorreções e atrasos são justificados. (81 até 90 pontos)  c) ( ) Não executa trabalhos com correção e no tempo hábil, mas demonstra interesse e esforço em melhorar. (71 até 80 pontos)  d) ( ) Não executa trabalhos com correção e no tempo hábil. (61 até 70 pontos) JUSTIFICATIVA: ..... .....	



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

	.....
<b>3. INICIATIVA</b> Adota providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.	a) ( ) Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado. (91 até 100 pontos) b) ( ) Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho. (81 até 90 pontos) c) ( ) Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado (71 até 80 pontos). d) ( ) Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho. (61 até 70 pontos) JUSTIFICATIVA: ..... ..... .....
<b>4. PRESTEZA</b> Executa suas tarefas com prontidão, ligeireza.	a) ( ) Executa suas tarefas com prontidão, com ligeireza, antecipando-se às solicitações. (91 até 100 pontos) b) ( ) Executa suas tarefas com prontidão, com ligeireza, cumprindo as solicitações no prazo solicitado. (81 até 90 pontos) c) ( ) Não executa suas tarefas com prontidão, com ligeireza, mas demonstra interesse e esforço em melhorar (71 até 80 pontos). d) ( ) Não executa suas tarefas com prontidão, com ligeireza, não demonstrando interesse e esforço em melhorar. (61 até 70 pontos) JUSTIFICATIVA: ..... ..... .....
<b>5. APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO</b> Empenho que demonstra ao participar em programas de capacitação.	a) ( ) Empenha-se ao máximo em programas de capacitação que participa. (91 até 100 pontos) b) ( ) Demonstra interesse nos programas de capacitação de que participa. (81 até 90 pontos) c) ( ) Apenas participa dos programas de capacitação que é ofertado. (71 até 80 pontos) d) ( ) Não participa de programas de capacitação. (61 até 70 pontos) JUSTIFICATIVA: ..... ..... .....
<b>6. FREQUENCIA</b>	a) ( ) Cumpre o horário e está sempre presente (91 até 100 pontos) b) ( ) Cumpre o horário estabelecido. (81 até 90 pontos)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

	<p>c) ( ) Normalmente cumpre o horário estabelecido. (71 até 80 pontos)</p> <p>        Não cumpre horário e está sempre ausente. (61 até 70 pontos)</p> <p>d) ( ) JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>7. USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO</b></p> <p>Utiliza adequadamente os equipamentos de serviço.</p>	<p>a) ( ) Está devidamente apto para utilizar os equipamentos de serviço, utiliza-os adequadamente evitando gastos desnecessários. (91 até 100 pontos)</p> <p>b) ( ) Está devidamente apto para utilizar os equipamentos de serviço e utiliza-os adequadamente. (81 até 90 pontos)</p> <p>c) ( ) Não inteiramente apto para utilizar os equipamentos de serviço, mas utiliza-os adequadamente demonstrando esforço e interesse. (71 até 80 pontos)</p> <p>d) ( ) Não os utiliza adequadamente e não tem interesse ou iniciativa em participar ou solicitar treinamento para utilizar os equipamentos de serviço. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>8. RELACIONAMENTO</b></p> <p>Capacidade de relacionar-se ou comunicar-se com os colegas no ambiente de trabalho.</p>	<p>a) ( ) Apresenta grande facilidade no relacionamento com colegas de trabalho. (91 até 100 pontos)</p> <p>b) ( ) Apresenta relacionamento normal com os colegas de trabalho. (81 até 90 pontos)</p> <p>c) ( ) Às vezes, deixa a desejar no relacionamento com os colegas de trabalho. (71 até 80 pontos)</p> <p>d) ( ) Cria problemas de relacionamento com os colegas de trabalho. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>9. DISCIPLINA</b></p>	<p>a) ( ) Apresenta comportamento exemplar, perante normas do Estatuto do Funcionário Público. (91 até 100 pontos)</p> <p>b) ( ) Apresenta comportamento normal. (81 até 90 pontos)</p> <p>c) ( ) Deixa a desejar em relação a algumas normas do Estatuto do Funcionário Público. (71 até 80 pontos)</p> <p>d) ( ) É indisciplinado, não observa as normas estatutárias. (61 até 70 pontos)</p>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

JUSTIFICATIVA:

.....  
.....  
.....

## 10.RESPONSABILIDADE

- a) ( ) Sempre realiza suas atribuições e as atividades que forem solicitadas, respondendo por suas ações. (91 até 100 pontos).
- b) ( ) Realiza as atribuições estabelecidas e as atividades que forem solicitadas. (81 até 90 pontos)
- c) ( ) Apenas realiza as suas atribuições. (71 até 80 pontos)
- d) ( ) Não realiza as atribuições às quais lhe são atribuídas. (61 até 70 pontos)

JUSTIFICATIVA:

.....  
.....  
.....

Rubrica dos Avaliadores:

Data:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

## ANEXO VI

### AValiação DE DESEMPENHO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. Órgão/Entidade:		2. Período Avaliado: ____/____/____ a ____/____/____	
3. Unidade de Lotação:			
4. Nome completo do servidor avaliado:			
5. Data da posse		6. Data do Exercício	7. Matrícula:
8. Cargo		9. Função	
<b>CRITÉRIOS GERAIS</b>		<b>NÍVEIS DE DESEMPENHO</b>	
1. APTIDÃO PARA O CARGO	a) ( ) Assimila o trabalho com extrema facilidade. Demonstra entusiasmo e valoriza o trabalho que faz. (91 até 100 pontos)	JUSTIFICATIVA: ..... ..... .....	
	b) ( ) Aprende com certa dificuldade, mas demonstra interesse pelo trabalho. (81 até 90 pontos)		
	c) ( ) Exige cuidados especiais, aprendendo com certa dificuldade e demonstra interesse pelo trabalho. (71 até 80 pontos)		
	d) ( ) Mesmo com cuidados especiais não é capaz de desenvolver o trabalho e demonstra total desinteresse. (61 até 70 pontos)		
2. QUALIDADE DE TRABALHO Exatidão com que executa suas tarefas.	a) ( ) Sempre realiza seu trabalho com exatidão e ordem, fazendo bom uso dos recursos disponíveis. (91 até 100 pontos)	JUSTIFICATIVA: ..... ..... .....	
	b) ( ) Na maioria das vezes realiza seu trabalho com exatidão e ordem e no tempo hábil, não se constatando a ocorrência de erros. (81 até 90 pontos)		
	c) ( ) Comete erros durante a execução de seus trabalhos com correção e no tempo hábil, mas demonstra interesse e esforço em melhorar. (71 até 80 pontos)		
	d) ( ) Sempre precisa refazer seus trabalhos, não demonstrando interesse e esforço em melhorar. (61 até 70 pontos)		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

<p>3. <b>PRODUTIVIDADE NO TRABALHO</b> Correção com que executa suas tarefas e em tempo hábil.</p>	<p>a) ( ) Executa trabalhos com correção e no tempo hábil (91 até 100 pontos)</p> <p>b) ( ) Na maioria das vezes executa trabalhos com correção e no tempo hábil, mas as incorreções e atrasos são justificados (81 até 90 pontos).</p> <p>c) ( ) Não executa trabalhos com correção e no tempo hábil, mas demonstra interesse e esforço em melhorar (71 até 80 pontos).</p> <p>d) ( ) Não executa trabalhos com correção e no tempo hábil (61 até 70 pontos).</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>4. <b>INICIATIVA</b> Adota providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.</p>	<p>a) ( ) Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado (91 até 100 pontos).</p> <p>b) ( ) Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho (81 até 90 pontos).</p> <p>c) ( ) Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado (71 até 80 pontos).</p> <p>d) ( ) Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho (61 até 70 pontos).</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>5. <b>APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO</b> Empenho que demonstra ao participar em programas de capacitação.</p>	<p>a) ( ) Empenha-se ao máximo em programas de capacitação que participa (91 até 100 pontos).</p> <p>b) ( ) Demonstra interesse nos programas de capacitação de que participa (81 até 90 pontos).</p> <p>c) ( ) Apenas participa dos programas de capacitação que é ofertado (71 até 80 pontos).</p> <p>d) ( ) Não participa de programas de capacitação (61 até 70 pontos).</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>6. <b>FREQUÊNCIA</b></p>	<p>a) ( ) Cumpre o horário e está sempre presente (91 até 100 pontos).</p> <p>b) ( ) Cumpre o horário estabelecido (81 até 90 pontos).</p> <p>c) ( ) Normalmente cumpre o horário estabelecido (71 até 80 pontos).</p>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

<b>7.USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO</b> Utiliza adequadamente os equipamentos de serviço.	a) ( ) Está devidamente apto para utilizar os equipamentos de serviço, utiliza-os adequadamente evitando gastos desnecessários.(91 até 100 pontos). b) ( ) Está devidamente apto para utilizar os equipamentos de serviço e utiliza-os adequadamente. (81 até 90 pontos) c) ( ) Não inteiramente apto para utilizar os equipamentos de serviço, mas utiliza-os adequadamente demonstrando esforço e interesse (71 até 80 pontos). d) ( ) Não os utiliza adequadamente e não tem interesse ou iniciativa em participar ou solicitar treinamento para utilizar os equipamentos de serviço (61 até 70 pontos). JUSTIFICATIVA: ..... ..... .....
<b>8. RELACIONAMENTO</b> Capacidade de relacionar-se ou comunicar-se com os colegas no ambiente de trabalho.	a) ( ) Apresenta grande facilidade no relacionamento com colegas de trabalho (91 até 100 pontos). b) ( ) Apresenta relacionamento normal com os colegas de trabalho. (81 até 90 pontos) c) ( ) Às vezes, deixa a desejar no relacionamento com os colegas de trabalho. (71 até 80 pontos) d) ( ) Cria problemas de relacionamento com os colegas de trabalho. (61 até 70 pontos) JUSTIFICATIVA: ..... ..... .....
<b>9. DISCIPLINA</b>	a) ( ) Apresenta comportamento exemplar, perante normas do Estatuto do Funcionário Público. (91 até 100 pontos) b) ( ) Apresenta comportamento normal. (81 até 90 pontos) c) ( ) Deixa a desejar em relação a algumas normas do Estatuto do Funcionário Público. (71 até 80 pontos) d) ( ) É indisciplinado, não observa as normas estatutárias. (61 até 70 pontos) JUSTIFICATIVA: ..... ..... .....
<b>10. RESPONSABILIDADE</b>	a) ( ) Sempre realiza suas atribuições e as atividades que forem solicitadas, respondendo por suas ações. (91 até 100 pontos). b) ( ) Realiza as atribuições estabelecidas e as atividades que forem solicitadas. (81 até 90 pontos) c) ( ) Apenas realiza as suas atribuições. (71 até 80 pontos)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496  
JAPIRA- PARANÁ

d) ( ) Não realiza as atribuições às quais lhe são atribuídas. (61 até 70 pontos)

JUSTIFICATIVA:

.....  
.....  
.....

Rubrica dos Avaliadores:

Data:





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

<i>Assinatura do(a) Avaliado(a):</i>	<i>Data:</i>
<i>Despacho da Comissão Permanente de Avaliação:</i>	<i>Data:</i>
<i>Homologação do Presidente:</i>	<i>Data:</i>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Coronel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº (043) 3555-1496

JAPIRA- PARANÁ

## ANEXO VIII

### TABELA DE REFERENCIA PARA PROMOÇÃO VERTICAL

ESPECIFICAÇÕES	CRITÉRIOS/DURAÇÃO	CREDITOS
Cursos de aperfeiçoamento, Atualização relativo 'a area de atuação promovidos por órgãos oficiais, ou que contenham registros em órgãos especializados a este fim.	8 – 15 Horas	10
	16 - 30 Horas	20
	31 – 50 Horas	30
	51 a 70 Horas	40
Cursos de especialização Latu Senu	Mínimo de 150 Horas	100
Cursos de especialização Strictu Senu	Mínimo de 200 Horas	150