# PORTARIA Nº 267, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026 - DIARE/SEMED

Estabelece normas para a transferência de local de lotação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, para a ocupação de funções, para a distribuição de turmas nas Escolas Municipais, no Centro Municipal de Educação Básica para Jovens e Adultos Paulo Freire e nos Centros Municipais de Educação Infantil, e para a Educação Integral em Tempo Integral – EITI, para o ano letivo de 2027.

A **Secretária de Educação** do Município de Cascavel, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 61 da Lei Orgânica do Município de Cascavel, com amparo na Lei Municipal nº 2.215/1991 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, na Lei nº 3.800/2004 que versa sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos Municipais, na Lei nº 6.445/2014 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras, Remuneração e Valorização dos Profissionais do Magistério, na Lei nº 7.410/2022, na Lei nº 9.394/1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Normatizar a transferência de local de lotação dos servidores, a ocupação de funções, a distribuição de turmas e matrículas nas Escolas Municipais, no Centro Municipal de Educação Básica para Jovens e Adultos Paulo Freire, nos Centros Municipais de Educação Infantil e na Educação Integral em Tempo Integral, bem como outras atribuições pertinentes à Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2027.

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 2º** Para os fins desta Portaria, consideram-se:

I. Instituições de ensino: as Escolas Municipais, o Centro Municipal de Educação Básica para Jovens e Adultos Paulo Freire e os Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs;



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

II. Instituições de ensino do campo: as instituições de ensino localizadas nos distritos administrativos e na área rural do Município, conforme relação definida pela Secretaria Municipal de Educação;

III. Vaga real: a vaga existente no Quadro Funcional da instituição de ensino que não possui servidor efetivo titular lotado;

IV. Vaga temporária: a vaga decorrente do afastamento do servidor efetivo titular, existente somente enquanto perdurar o afastamento, ou demais situações permitidas por meio da Lei Municipal nº 5.598/2010.

**Art. 3º** Para o cálculo do número de Coordenadores Pedagógicos, Auxiliares de Regência de Classe e Secretários Escolares, consideram-se matrículas de alunos apenas aquelas referentes às turmas do tipo Regular (REGULAR), de Educação Integral em Tempo Integral (EITI / REGULAR e EITI), de Educação de Jovens e Adultos (MULTISSERIADO – EJA) e Sala de Recursos Multifuncional (SRM).

Parágrafo único. O acréscimo ou a remoção de Coordenador Pedagógico, Auxiliar de Regência de Classe ou Secretário Escolar ocorrerá a partir de análise criteriosa, quando a variação da faixa do número de matrículas ultrapassar os limites estabelecidos nesta Portaria, considerando a quantidade de alunos equivalente a uma turma.

## CAPÍTULO II

## DA TRANSFERÊNCIA DE LOCAL DE LOTAÇÃO

### Seção I

### Do Professor, do Professor de Educação Infantil e do Professor de Educação Física Estatutário

**Art. 4º** A transferência de local de lotação do servidor ocupante dos cargos de Professor, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Física ocorrerá de acordo com o art. 67 da Lei nº 6.445/2014.

**Art. 5º** Deverão solicitar transferência os Professores, Professores de Educação Infantil e Professores de Educação Física que:

I. excederem no quadro funcional após a distribuição de turmas, conforme art. 69 da Lei Municipal nº 6.445/2014;

II. por outros motivos, necessitarem ou desejarem transferência para outra instituição de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

Parágrafo único. Para a permanência dos Profissionais do Magistério na instituição de ensino, aplica-se o disposto nos arts. 51 e 52 desta Portaria.

**Art. 6º** Para solicitar transferência de Escola ou CMEI, o Professor, Professor de Educação Infantil ou Professor de Educação Física deverá realizar a inscrição unicamente via internet, preenchendo o formulário eletrônico próprio, disponível de **26 de novembro a 2 de dezembro de 2026**, no Sistema de Gerenciamento Administrativo – SGA, através do link https://semed.cascavel.pr.gov.br.

§ 1º O profissional com cargo de Professor e Professor de Educação Física que possuir dois vínculos e tiver interesse em solicitar transferência nos dois períodos deverá realizar os pedidos por vínculo, mantendo a concordância entre o turno de cada matrícula e as opções de lotações desejadas.

§ 2º As opções de Escolas e CMEIs selecionadas no formulário de transferência estarão dispostas, a título de informação, à Secretaria Municipal de Educação, sendo que a disponibilidade das vagas será de acordo com a análise do **Quadro Funcional – Previsão/2027**.

§ 3º Nas opções de escolha do formulário do servidor não deverá constar a solicitação para a lotação atual, exceto nos casos em que exceda no quadro funcional, caso em que é indispensável o servidor solicitar transferência.

§ 4º O servidor poderá selecionar até 3 (três) opções de lotação, não havendo ordem de preferência entre as lotações para a efetivação da transferência.

§ 5º Caso a transferência não se efetive, o servidor permanece na sua lotação, desde que não exceda no quadro funcional.

§ 6º Quando o profissional exceder no quadro funcional da instituição de ensino em que está lotado, será remanejado para onde houver vaga disponível e não tenha pedido de transferência protocolado, seguindo os critérios estabelecidos no art. 67 da Lei Municipal nº 6.445/2014.

§ 7º Caso surja vaga no quadro funcional da mesma instituição de ensino até a segunda publicação do Edital de Transferência, o servidor que se encontrar na condição de excedente poderá preferencialmente ocupá-la. Na hipótese de o servidor possuir solicitação de transferência ativa para outra instituição de ensino, fica o profissional responsável por cancelar o pedido caso não tenha mais interesse na transferência. A permanência da solicitação ativa implicará a possibilidade de transferência para outra instituição de ensino pretendida a qualquer momento.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

§ 8º O profissional que solicitar transferência e uma das opções for a atual lotação, vindo a permanecer na instituição de ensino, será considerado contemplado na lotação atual independentemente das demais solicitações e, consequentemente, retirado do SGA.

§ 9º No caso de a formação do professor ser diferente da que consta no SGA, deverá ser anexado o comprovante do diploma ou certidão de conclusão de curso, no ato da inscrição.

**Art. 7º** O servidor no cargo de Professor lotado em CMEI poderá solicitar transferência para Escola.

## Seção II

## Dos Demais Servidores

**Art. 8º** A transferência de local de lotação dos servidores ocupantes dos demais cargos nas instituições de ensino ocorrerá de acordo com os artigos 46 a 50 da Lei nº 2.215/1991, devendo solicitar transferência os servidores que:

I. excederem após o fechamento do **Quadro Funcional – Previsão/2027**;

II. por outros motivos, necessitarem ou desejarem transferência para outra instituição da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 9º** Para solicitar transferência, o servidor deverá realizar a inscrição unicamente via internet, preenchendo o formulário eletrônico próprio, disponível no período de **26 de novembro a 2 de dezembro de 2026**, no Sistema de Gerenciamento Administrativo – SGA, acessado através do link https://semed.cascavel.pr.gov.br.

§ 1º Nas opções de escolha do formulário do servidor não deverá constar a solicitação para a lotação atual, exceto nos casos em que exceda no quadro funcional, sendo indispensável o servidor solicitar transferência.

§ 2º Caso a transferência não se efetive, o servidor permanece na sua lotação, desde que não exceda no quadro funcional.

§ 3º O servidor poderá selecionar até 3 (três) opções de lotação, não havendo ordem de preferência entre as lotações para a efetivação da transferência.

§ 4º Caso surja vaga no quadro funcional da mesma instituição de ensino até a segunda publicação do Edital de Transferência, o servidor que se encontrar na condição de excedente poderá preferencialmente ocupá-la.

§ 5º Na hipótese de o servidor possuir solicitação de transferência ativa para outra instituição de ensino, fica o profissional responsável por cancelar o pedido caso não tenha mais interesse



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

na transferência. A permanência da solicitação ativa implicará a possibilidade de transferência para outra instituição de ensino pretendida a qualquer momento.

§ 6º O servidor que solicitar transferência e uma das opções for a atual lotação, vindo a permanecer na instituição de ensino, será considerado contemplado na lotação atual independentemente das demais solicitações e, consequentemente, o pedido retirado do SGA.

**Art. 10** A transferência do servidor de que trata esta Seção será realizada por meio de classificação, sendo a pontuação definida em 0,5 ponto para cada ano de serviço ininterrupto prestado na Rede Municipal de Ensino de Cascavel.

§ 1º Entende-se como interrupção no serviço a alteração de cargo ou o tempo de lotação do servidor em outra secretaria, sendo considerado, dessa forma, somente o período do cargo atual.

§ 2º Em caso de empate, a prioridade de transferência será por ordem de:

I. maior idade;

II. maior número de filhos.

## Seção III

## Do Cronograma do Processo de Transferência

**Art. 11** As informações referentes ao processo de transferência de todos os cargos serão divulgadas por meio do site oficial do Município de Cascavel, na página da Secretaria Municipal de Educação, no endereço https://cascavel.atende.net/subportal/secretaria-municipal-de-educacao, conforme o cronograma que segue:

I. Edital de Classificação: **8 de dezembro de 2026**;

II. Prazo para Recursos: **9 e 10 de dezembro de 2026**;

III. Edital de Classificação Final: **14 de dezembro de 2026**.

§ 1º Os recursos deverão ser protocolados unicamente por meio da internet, preenchendo o formulário eletrônico próprio, disponível nos dias **9 e 10 de dezembro de 2026**, através do link https://semed.cascavel.pr.gov.br.

§ 2º Os recursos serão analisados pelo Departamento de Informação e Administração da Rede Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 12** As transferências para as instituições de ensino seguirão a ordem do resultado final, de acordo com as seguintes datas:



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

I. 1ª Publicação de transferência: **17 de dezembro de 2026**;

II. 2ª Publicação de transferência: até **29 de janeiro de 2027**.

Parágrafo único. As transferências serão efetuadas conforme a disponibilidade de vagas nas instituições de ensino.

**Seção IV**

**Da Previsão de Vagas para 2027**

**Art. 13** O Quadro de Previsão de Vagas para 2027 será disponibilizado para edição através de link próprio, de **1º a 4 de dezembro de 2026**, e, após a distribuição de ano/turma/turno, as Escolas e CMEIs deverão entregar o **QUADRO FUNCIONAL – PREVISÃO/2027** assinado, impreterivelmente, **até 4 de dezembro de 2026**, ao Departamento de Informação e Administração da Rede Escolar da Secretaria Municipal de Educação, considerando para o seu preenchimento as seguintes determinações:

I. preencher todos os campos que estiverem marcados em vermelho;

II. constar no Quadro Funcional os servidores, de acordo com a distribuição realizada, para todos os cargos efetivos e temporários vinculados ao servidor que estiver substituindo;

III. incluir os profissionais do magistério que estão prestando serviços na Secretaria Municipal de Educação e no Sindicato que representa a categoria, de acordo com o local de lotação de origem e turno, em consonância com o art. 75 da Lei Municipal nº 6.445/2014;

IV. especificar no campo "Código Afastamento" as informações relevantes do servidor: Disposição da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho (DMST), Exercício de Função Gratificada na sede da SEMED (FG), Licença-Maternidade (LM), Licença-Prêmio (LP), Licença Qualificação (LQ), Licença-Saúde – maior ou igual a 30 dias, ou Afastamento Cautelar (AF), Licença Sem Vencimentos (LSV), Mandato Sindical (MS), Processo de Readaptação Ocupacional – Leve (PROL), Processo de Readaptação Ocupacional – acentuado em exercício (PROA.E), Redução de Carga Horária (RCH), Efetivo em Vaga Temporária no Campo (EVT) e Uso SEMED (US) em situações específicas, quando solicitado pela SEMED, devendo ser adicionado juntamente com os respectivos períodos de afastamento no campo de observação;

V. informar o nome do servidor efetivo ou temporário excedente, ao fim do quadro, no campo determinado "SERVIDORES EXCEDENTES (EFETIVOS E TEMPORÁRIOS)".

**Art. 14** Impreterivelmente, até o dia **18 de dezembro de 2026**, as Escolas e CMEIs deverão atualizar e entregar o Quadro Funcional referente ao mês de **janeiro de 2027** no Departamento de Informação e Administração da Rede Escolar, incluindo os professores e



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

demais servidores advindos por transferência, observadas as determinações dos incisos I a V do art. 13.

## Seção V

## Dos Profissionais Temporários

**Art. 15** Os Profissionais Temporários permanecerão na mesma instituição de ensino:

I. se estiverem substituindo servidor em Licença-Saúde, Processo de Readaptação Ocupacional – acentuado, Licença Qualificação Profissional, Licença-Maternidade, Licença-Prêmio em sequência da Licença-Maternidade, Licença para Mandato Sindical ou em vaga de servidores prestando serviços na Secretaria Municipal de Educação, enquanto perdurar essa situação e não vencer o contrato;

II. se estiverem substituindo servidor efetivo, enquanto perdurar o afastamento do mesmo, exceto quando o servidor afastado for contemplado pela transferência, caso em que deverá acompanhar o vínculo do servidor efetivo.

**Art. 16** O servidor temporário que assumir um novo contrato em substituição ao contrato vigente terá prioridade na escolha de vaga para permanecer na mesma instituição de ensino em que já atua, visando à continuidade do atendimento, desde que haja vaga disponível para o respectivo cargo e turno.

Parágrafo único. A prioridade de que trata o caput não prevalece sobre a lotação de servidores efetivos, decorrente de transferência, remanejamento ou excedência no quadro funcional.

## Seção VI

## Das Solicitações de Transferência via Sistema de Gerenciamento Administrativo – SGA

**Art. 17** As solicitações de transferência realizadas anteriormente a esta Portaria serão canceladas no ato da sua publicação.

**Art. 18** Após a efetivação da solicitação de transferência, o servidor poderá requerer o cancelamento durante o processo diretamente no SGA, no período de **26 de novembro a 2 de dezembro de 2026**.

§ 1º A partir do dia **1 de janeiro de 2027** será aberta, via SGA, a possibilidade de cancelamento dos pedidos de transferência, no período de sábado a terça-feira.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

§ 2º Durante o ano letivo de 2027, as solicitações de transferências e cancelamentos ocorrerão unicamente via internet pelo site https://semed.cascavel.pr.gov.br.

§ 3º O sistema será disponibilizado para novas solicitações e cancelamentos, semanalmente, no período de sábado a terça-feira, para acesso a todos os servidores, sendo os demais dias resguardados para manutenção e organização das solicitações.

§ 4º Em semanas com movimentações decorrentes de convocação de concurso, o sistema permanecerá fechado no período de sábado a terça-feira, para não interferir no processo de lotação dos novos servidores.

**Art. 19** O servidor que desistir da solicitação de transferência deverá cancelá-la no Sistema de Gerenciamento Administrativo – SGA, no período em que o sistema estiver disponível.

Parágrafo único. Caso o servidor não realize o cancelamento dentro do prazo estabelecido, a solicitação poderá ser contemplada, sem a possibilidade de retroagir os seus efeitos.

**Art. 20** Serão indeferidas as solicitações de transferência e cancelamento realizadas via Protocolo Físico.

**Art. 21** Os Profissionais que protocolaram pedido de transferência e não forem contemplados poderão ser transferidos durante o ano nas instituições de ensino solicitadas, estando o deferimento da solicitação condicionado à existência de vaga e de profissional para substituí-lo na sua instituição de ensino de origem.

**Art. 22** A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por solicitação fora do prazo ofertado.

**Art. 23** A inscrição do servidor implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Portaria, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**Art. 24** É de responsabilidade do servidor a conferência de seus dados pessoais, o preenchimento dos locais de lotação e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

**Art. 25** Os pedidos de transferência realizados dentro do prazo previsto nesta Portaria serão considerados prioritários aos pedidos realizados a partir de **1 de janeiro de 2027**.

**Art. 26** O servidor poderá protocolar um novo pedido de transferência por vínculo, desde que o pedido anterior seja cancelado.

**Seção VII**

**Das Vagas Temporárias nas Instituições de Ensino do Campo**

**Art. 27** Será permitida a inclusão de servidor efetivo em vaga temporária, desde que tenha solicitado transferência, decorrente de afastamento de longa duração do titular, somente nas instituições de ensino do campo e mediante registro em ata na própria instituição de ensino de destino.

§ 1º Consideram-se afastamentos de longa duração, para os fins deste artigo, a Licença-Saúde ou Afastamento Cautelar, maior ou igual a 30 dias, a Licença Qualificação Profissional, a Licença-Maternidade, a Licença para Mandato Sindical, e o exercício de função gratificada ou comissionada na Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Na ata, assinada pelo servidor efetivo contemplado que irá assumir uma vaga temporária e pelo Diretor, constará a ciência do servidor de que:

I. Excede no quadro de vagas da instituição de ensino;

II. Deverá solicitar transferência para outro local caso haja o retorno do servidor afastado ou não haja mais vaga disponível, no decorrer ou no final do ano letivo, por qualquer motivo;

III. Na ausência de solicitação de transferência ou na impossibilidade de contemplar o pedido realizado, o servidor fica à disposição da Secretaria para ser transferido conforme a disponibilidade de vagas e os critérios estabelecidos.

§ 3º Ocorrendo qualquer das hipóteses do inciso II do § 2º, o servidor será considerado excedente, aplicando-se as regras de transferência desta Portaria.

§ 4º A ocupação de vaga temporária prevista neste artigo não altera a lotação definitiva do servidor titular afastado, não prejudica seus direitos funcionais e não confere ao servidor ocupante preferência na ocupação de eventual vaga definitiva, devendo ser observados os critérios de transferência e classificação estabelecidos na Lei Municipal nº 6.445/2014.

**Art. 28** Nas instituições de ensino do campo em que abrir vaga real e existam servidores efetivos ocupando vaga temporária, terá prioridade de ocupar a vaga real o servidor já lotado na instituição de ensino que esteja nessa condição, antes do atendimento às novas solicitações de transferência.

Parágrafo único. Havendo mais de um servidor na mesma situação, a ordem de desempate se dará:

I. maior tempo de serviço na instituição de ensino;

II. maior idade.

## Seção VIII

## Das Situações que Impedem ou Cancelam o Pedido de Transferência



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

**Art. 29** O servidor inserido no Processo de Readaptação Ocupacional – PRO em nível acentuado, ou seja, readaptado para o desempenho de atividades diferentes das do cargo efetivo, terá os pedidos de transferência do cargo efetivo cancelados, uma vez que está impedido de atuar nessa função, pois estará condicionado à nova função conforme atividades definidas pelo PRO.

Parágrafo único. Finalizado o PRO, o servidor que ainda tiver interesse na transferência deverá realizar novo pedido, nos termos desta Portaria.

**Art. 30** Fica vedado o retorno mediante transferência de servidor para a mesma instituição de ensino, da qual tenha sido colocado à disposição e transferido há menos de 03 (três) anos.

Parágrafo único. O controle dos casos de que trata o caput deste artigo se dará com base nos registros atualmente disponíveis ao Departamento de Informação e Administração da Rede Escolar.

**Art. 31** Quando ocorrer a troca de turno do Professor ou Professor de Educação Física, seja na distribuição de turmas ou no decorrer do ano letivo por aposentadoria ou exoneração, os pedidos de transferência anteriormente realizados para o turno em que o servidor não atua mais ficarão cancelados, devendo o servidor fazer novo pedido para o novo turno de atuação, caso ainda tenha interesse na transferência de local.

**Art. 32** Aplicam-se também ao processo de transferência as vedações previstas no art. 88 (Professor com Redução de Carga Horária em vaga de SRM) e no art. 122 (Professor em Programa de Recuperação de Desempenho) desta Portaria.

## Seção IX

## Da Troca de Turno

**Art. 33** A troca de turno do Professor 20 horas, com um vínculo, ocorrerá quando houver vaga no quadro funcional e poderá ser realizada pela direção da escola somente após a distribuição dos anos/turmas, conforme a Lei Municipal nº 6.445/2014, art. 69, § 5º, observado o art. 31 desta Portaria.

**Art. 34** O professor efetivo com dois vínculos de 20h na mesma instituição de ensino que, após exoneração em um dos vínculos ou aposentadoria parcial, deseje permanecer em atividade no mesmo turno que o de seu desligamento, poderá solicitar a mudança de turno, ocupando a própria vaga na instituição de ensino, mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação, independentemente da regra geral de classificação prevista na Lei Municipal nº 6.445/2014, art. 69, § 5º, considerando que a flexibilização se destina exclusivamente aos servidores ocupantes do cargo de Professor 20h e que possuam dois vínculos estatutários.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

**Art. 35** Em todos os casos, a troca de turno deverá ser informada, obrigatoriamente, via ofício ao Departamento de Informação e Administração da Rede Escolar.

## Seção X

## Do Servidor Colocado à Disposição

**Art. 36** O Diretor da Escola ou do CMEI poderá colocar o servidor à disposição da Secretaria Municipal de Educação nos casos em que forem constatadas infrações, descumprimento de deveres ou a violação de proibições do exercício de suas funções.

§ 1º A medida de disposição somente poderá ser adotada após a realização de orientações e acompanhamentos pela equipe gestora, devidamente formalizados em registros escritos, com a ciência do servidor, que evidenciem o descumprimento de deveres ou a violação de proibições no exercício de suas funções.

§ 2º Constatada a necessidade de encaminhamento, o Diretor deverá comunicar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, encaminhando toda a documentação pertinente para análise e deliberação quanto aos procedimentos administrativos cabíveis, antes da efetivação da medida de disposição.

§ 3º Havendo, na instituição de ensino, servidor colocado à disposição, a reposição da vaga ocorrerá à medida que a Secretaria Municipal de Educação tenha servidor disponível para o cargo.

**Art. 37** O servidor colocado à disposição somente poderá ser remanejado para instituições de ensino que não possuam pedidos de transferência para o seu cargo e que tenham vaga para o cargo do servidor, cabendo à Secretaria Municipal de Educação definir a(s) instituição(ões) de ensino com maior necessidade.

Parágrafo único. Aplica-se ao servidor colocado à disposição a vedação prevista no art. 30 desta Portaria.

## Seção XI

## Da Transferência por Necessidade Administrativa

**Art. 38** A transferência do servidor ocorrerá durante o ano letivo de 2027 em casos de necessidade administrativa, como:

I. cessação de turma;

II. ocupação de função em outra instituição de ensino;



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

III. disponibilização de servidor à Secretaria Municipal de Educação ou a outro órgão da Prefeitura Municipal de Cascavel;

IV. restrição das atividades do cargo, com apresentação de laudo da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho;

V. excesso de servidores em relação à demanda de alunos na instituição de ensino;

VI. convocações de concurso;

VII. retorno do titular ou extinção da vaga temporária ocupada por servidor efetivo nas instituições de ensino do campo, nos termos do art. 27.

**Art. 39** As transferências ficam condicionadas à disponibilidade de vagas nas instituições de ensino pretendidas, bem como às regras para tal procedimento.

## CAPÍTULO III

## DA GESTÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

### Seção I

### Do Diretor

**Art. 40** A ocupação para a função de Diretor nas instituições de ensino será definida mediante processo de avaliação por mérito e desempenho, seguido do processo de escolha pela comunidade escolar para a gestão de três anos, com regime de tempo organizado na forma da Lei e Portaria Complementar expedida pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Municipal nº 7.410/2022.

**Art. 41** Não havendo, na instituição de ensino, candidato interessado para a função, será indicado pela Secretaria Municipal de Educação um profissional do magistério do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, conforme Lei nº 7.410/2022.

### Seção II

### Da Autonomia da Direção na Organização da Instituição de Ensino

**Art. 42** O Diretor da instituição de ensino, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa, terá autonomia para a organização da instituição de ensino, nos termos do § 7º do art. 69 da Lei Municipal nº 6.445/2014, competindo-lhe, ao longo de todo o ano letivo:



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

I. Redimensionar o horário de trabalho e a turma de atuação dos profissionais, de acordo com a necessidade da instituição e a fim de garantir a qualidade do ensino, independentemente da escolha de turmas realizada;

II. Definir a turma de atuação do profissional cujo trabalho não atendeu às necessidades da turma em que atuou no ano anterior, comprovadamente através de registros;

III. Definir, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, o Auxiliar de Regência de Classe e o Professor do Reforço Escolar, observados os critérios desta Portaria;

IV. Organizar os cronogramas de hora-atividade, de atendimento e de trabalho interno dos profissionais;

V. Reorganizar a turma de atuação dos profissionais sempre que necessário para suprir ausências, inclusive como alternativa à liberação de horas extras.

§ 1º A escolha de turmas realizada nos termos do art. 69 da Lei Municipal nº 6.445/2014 não gera ao profissional direito de permanência na mesma turma durante todo o ano letivo, prevalecendo a necessidade pedagógica e administrativa da instituição de ensino.

§ 2º As alterações de que trata este artigo deverão ser fundamentadas no interesse pedagógico, com comprovação de todas as orientações anteriores, registradas em ata ou documento próprio, com ciência do servidor, e observarão as restrições do Processo de Readaptação Ocupacional e demais legislações vigentes.

§ 3º As disposições deste artigo aplicam-se a todos os cargos que atuam na instituição de ensino, inclusive Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física, Monitor, Agente de Apoio e Estagiário.

## CAPÍTULO IV

## DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

### Seção I

### Disposições Comuns

**Art. 43** Ao Coordenador Pedagógico da instituição de ensino competem as atividades descritas na Lei Municipal nº 6.445/2014.

**Art. 44** Para atuar na função de Coordenador Pedagógico, o Professor ou o Professor de Educação Infantil deverá ser aprovado em processo seletivo realizado pela Secretaria Municipal de Educação.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

§ 1º A definição do Coordenador Pedagógico compete à Secretaria Municipal de Educação em consonância com a Direção da instituição de ensino, sendo nomeado por ato do chefe do Poder Executivo municipal, conforme arts. 20 a 23 da Lei Municipal nº 6.445/2014.

§ 2º O profissional em exercício na função de Coordenador Pedagógico que demonstrar interesse em desempenhar a função em outra instituição de ensino poderá fazê-lo, desde que atenda ao disposto no § 1º deste artigo.

**Art. 45** A definição do Coordenador Pedagógico obedecerá aos seguintes requisitos comuns, sem prejuízo dos requisitos específicos previstos nas Seções II e III deste Capítulo:

I. Ser do Quadro Próprio do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel;

II. Desempenhar a função em consonância com o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel, o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, a Lei Municipal nº 6.445/2014 e o Plano Municipal de Educação, Lei nº 6.496/2015;

III. Ter obtido nota igual ou superior a 7,0 na última Avaliação de Desempenho, seja como Professor Regente, Professor de Educação Infantil Regente, Diretor de Escola ou de CMEI, Coordenador de Escola ou de CMEI ou Coordenador Pedagógico Municipal;

IV. Não ter sido condenado em processo administrativo nos últimos 5 (cinco) anos que antecedem a data da designação;

V. Ter cursado formação continuada ofertada pela SEMED e ter sido aprovado em processo seletivo para Coordenador Pedagógico realizado pela Secretaria Municipal de Educação.

## Seção II

## Do Coordenador Pedagógico das Escolas Municipais

**Art. 46** A definição do número de Coordenadores Pedagógicos nas Escolas fica assim organizada:

I. Escolas com até 400 matrículas – 1 (um) Coordenador com carga horária de 40 horas semanais;

II. Escolas com 401 a 800 matrículas – 2 (dois) Coordenadores com carga horária de 40 horas semanais;

III. Escolas com 801 a 1.000 matrículas – 3 (três) Coordenadores com carga horária de 40 horas semanais;

IV. Escolas acima de 1.000 matrículas – 4 (quatro) Coordenadores com carga horária de 40 horas semanais.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

Parágrafo único. O acréscimo de 1 (um) Coordenador Pedagógico Escolar na instituição de ensino de que trata este artigo somente ocorrerá quando, além de ultrapassado o quantitativo de alunos previsto, o número de alunos excedentes for suficiente para formar, no mínimo, 1 (uma) turma completa, aplicando-se a regra estabelecida no parágrafo único, artigo 3º, desta Portaria.

**Art. 47** Além dos requisitos do art. 45, o Coordenador Pedagógico da Escola deverá:

I. Ser do cargo de Professor;

II. Ter formação em Pedagogia ou Normal Superior com pós-graduação na área de Educação;

III. Ter disponibilidade de jornada integral, além da carga horária normal, de acordo com as necessidades da Escola e da Secretaria Municipal de Educação;

IV. Ter concluído o estágio probatório no mínimo em um vínculo;

V. Comprovar experiência mínima de:

a) um ano de Regente 1, Regente 2 ou Auxiliar de Regência de Classe em turmas do Infantil IV ou Infantil V; e,

b) um ano de Regente 1, Regente 2, Regente 3 ou Auxiliar de Regência de Classe em turmas do 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Fundamental e um ano de Regente 1, Regente 2, Regente 3 ou Auxiliar de Regência de Classe em turmas do 4º ou 5º ano do Ensino Fundamental, assegurando vivência pedagógica abrangente nas diferentes etapas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

## Seção III

## Do Coordenador Pedagógico dos Centros Municipais de Educação Infantil

**Art. 48** A definição do número de Coordenadores Pedagógicos nos CMEIs fica assim organizada:

I. CMEIs com até 269 matrículas – 1 (um) Coordenador com carga horária de 40 horas semanais;

II. CMEIs com 270 matrículas ou mais – 2 (dois) Coordenadores com carga horária de 40 horas semanais.

**Art. 49** Além dos requisitos do art. 45, o Coordenador Pedagógico do CMEI deverá:

I. Ser do cargo de Professor de Educação Infantil;



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

II. Ter formação, preferencialmente, em Pedagogia ou Normal Superior com pós-graduação na área de Educação;

III. Ter disponibilidade de horário, de acordo com as necessidades do CMEI e da Secretaria Municipal de Educação;

IV. Ter concluído o período de estágio probatório;

V. Comprovar experiência mínima de 3 (três) anos em turmas do Infantil, Infantil I, Infantil II, Infantil III, Infantil IV ou Infantil V, assegurando vivência pedagógica abrangente nas diferentes etapas da Educação Infantil.

### Seção IV

### Do Coordenador Pedagógico nas Escolas com Educação Integral em Tempo Integral

**Art. 50** Para a definição do número de Coordenadores Pedagógicos nas Escolas que ofertam Educação Integral em Tempo Integral será considerada a soma dos alunos do período do ensino regular com os alunos que frequentam o período da EITI, aplicando-se as faixas do art. 46 desta Portaria.

## CAPÍTULO V

## DA DISTRIBUIÇÃO DE TURMAS: DISPOSIÇÕES COMUNS

**Art. 51** A definição da permanência do Profissional do Magistério na instituição de ensino deve preceder a distribuição de turmas, de modo que o servidor excedente esteja devidamente informado para que realize o pedido de transferência.

**Art. 52** Para a permanência do Profissional do Magistério na instituição de ensino será respeitada a Lei Municipal nº 6.445/2014, art. 66, § 2º, considerando primeiramente:

I. A estabilidade;

II. O maior tempo de serviço ininterrupto na instituição de ensino.

Parágrafo único. Considera-se interrupção o previsto nos incisos V, VI e VIII do art. 110 da Lei Municipal nº 2.215/1991, e, havendo necessidade por falta de vagas, o profissional que obtiver a menor classificação deverá solicitar transferência da instituição de ensino.

**Art. 53** A classificação para a distribuição de turmas será de acordo com o que versa o art. 69 da Lei Municipal nº 6.445/2014.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

§ 1º Para o cálculo da pontuação dos Professores, Professores de Educação Infantil e Professores de Educação Física, será considerado somente o tempo de trabalho no cargo com vínculo efetivo, desconsiderando-se os vínculos temporários.

§ 2º Para o Professor, o Professor de Educação Infantil e o Professor de Educação Física que iniciou no Município em outro cargo, a contagem considerará somente o tempo no respectivo cargo do magistério, inclusive o dos vínculos anteriormente exonerados.

§ 3º O servidor que atuou anteriormente no cargo de Professor de Educação Infantil e que passou para o cargo de Professor e que tenha 2 (dois) vínculos poderá contar o tempo de serviço no cargo de Professor de Educação Infantil em apenas 1 (um) desses vínculos. No outro vínculo, será contado somente o tempo no cargo de Professor.

§ 4º Para os demais cargos, será considerada a data de admissão no cargo atual efetivo.

**Art. 54** Para a organização e a oferta de turmas, as instituições de ensino deverão observar o número de alunos por ano/turma estabelecido na Instrução Normativa nº 14/2026/DDEE/SEMED.

**Art. 55** O Profissional do Magistério que estiver em Licença-Prêmio, Licença-Maternidade, Licença-Qualificação Profissional, Licença-Saúde, Acidente de Trabalho, Afastamento Cautelar ou em Processo de Readaptação Funcional terá direito de escolha de turma/ano junto com os demais profissionais, conforme a Lei Municipal nº 6.445/2014, art. 69, § 3º.

Parágrafo único. O profissional de que trata o caput deverá ser informado quanto ao local, data e horário da distribuição/escolha de turma e, na impossibilidade ou impedimento de comparecer, poderá acompanhar remotamente, nomear um representante da própria instituição de ensino, ou um representante sindical.

**Art. 56** O Professor, o Professor de Educação Infantil ou o Professor de Educação Física inserido no Processo de Readaptação Ocupacional em nível acentuado, e que tem como determinação da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho não atuar em regência, não terá em sua carga horária o tempo reservado para hora-atividade.

## CAPÍTULO VI

## DO AGENTE DE APOIO, DO MONITOR E DO ESTAGIÁRIO: DISPOSIÇÕES COMUNS

**Art. 57** O Agente de Apoio e o Monitor realizarão suas atividades conforme descritas na Lei Municipal nº 3.800/2004 e no Decreto Municipal nº 9.787/2011.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

**Art. 58** O Agente de Apoio e o Monitor participarão da escolha de vagas após a escolha de turmas dos Professores e Professores de Educação Infantil, pontuando conforme os seguintes critérios:

I. 0,25 por ano de serviço prestado ininterrupto, no cargo, na Rede Municipal de Ensino de Cascavel;

II. 0,50 por ano de serviço prestado, no cargo, na instituição de ensino.

§ 1º Em caso de empate, terá prioridade, na seguinte ordem: residência mais próxima do local de lotação, seguido de maior idade.

§ 2º Aplica-se ao Agente de Apoio, ao Monitor e ao Estagiário o disposto no art. 42 desta Portaria quanto à autonomia da Direção para definir e redimensionar a turma de atuação e o horário de trabalho, caso houver necessidade e mediante registros de orientações.

## CAPÍTULO VII

## DA HORA-ATIVIDADE

**Art. 59** É garantido aos Professores, Professores de Educação Infantil e Professores de Educação Física regentes a realização da hora-atividade na proporção de 33% do total da carga horária de trabalho semanal do cargo.

§ 1º Para o cômputo da hora-atividade serão considerados:

I. Estudos individuais e grupos de estudos;

II. Preparação e avaliação do trabalho pedagógico;

III. Articulação com a comunidade;

IV. Seminários e cursos de aperfeiçoamento profissional.

§ 2º As atividades identificadas no inciso I do § 1º devem ser cumpridas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino.

§ 3º As atividades identificadas nos incisos I e II do § 1º devem ser cumpridas na instituição de ensino, no horário de trabalho.

§ 4º As atividades indicadas no inciso IV do § 1º podem ser cumpridas fora da instituição, com autorização superior, no horário de trabalho.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

**Art. 60** A hora-atividade na proporção de 20% deverá ser ofertada aos Professores, Professores de Educação Infantil e Professores de Educação Física, conforme as formações previstas no Informativo Mensal.

§ 1º Caberá à equipe gestora da instituição de ensino organizar cronograma, conforme sua especificidade, de modo a garantir que o Professor Auxiliar de Regência de Classe realize hora-atividade na proporção de 33% do total da carga horária de trabalho semanal.

§ 2º Nas instituições de ensino, o cronograma poderá sofrer alteração sempre que houver convocação da Secretaria Municipal de Educação para a participação dos Professores, Professores de Educação Infantil e Professores de Educação Física em eventos e atividades de formação continuada, ou mediante necessidade justificada da instituição de ensino.

§ 3º O cronograma de hora-atividade na proporção de 13% será organizado pela equipe gestora de acordo com as especificidades da instituição de ensino.

**Art. 61** Sempre que houver recessos, feriados ou, por outro motivo, não haja expediente, a hora-atividade deverá ser reorganizada de maneira proporcional entre todos os Professores, Professores de Educação Infantil e Professores de Educação Física.

Parágrafo único. Fica vedado todo e qualquer acordo interno que impossibilite a todos os profissionais de que trata o caput o usufruto da hora-atividade em carga horária proporcional nas semanas afetadas por recessos e feriados.

**Art. 62** Nos dias destinados a seminários, formações continuadas, atividades pedagógicas ou conselho de classe, a carga horária prevista para tais atividades será computada integralmente como hora-atividade.

Parágrafo único. Caso o Seminário, Atividade Pedagógica ou Conselho de Classe não contemple a carga horária total de hora-atividade da semana, o restante será cumprido conforme organização da equipe gestora da instituição de ensino.

**Art. 63** Para fins de organização da carga horária da hora-atividade referente aos profissionais com jornada de trabalho de 20 horas semanais, deve ser considerada a seguinte proporção, por vínculo:

I. 5 dias de expediente na semana: 6h40 de hora-atividade;

II. 4 dias de expediente na semana: 5h20 de hora-atividade;

III. 3 dias de expediente na semana: 4h de hora-atividade;

IV. 2 dias de expediente na semana: 2h40 de hora-atividade;

V. 1 dia de expediente na semana: 1h20 de hora-atividade.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

**Art. 64** Para fins de organização da carga horária da hora-atividade referente aos profissionais com jornada de trabalho de 40 horas semanais, deve ser considerada a seguinte proporção:

I. 5 dias de expediente na semana: 13h20 de hora-atividade;

II. 4 dias de expediente na semana: 10h40 de hora-atividade;

III. 3 dias de expediente na semana: 8h de hora-atividade;

IV. 2 dias de expediente na semana: 5h20 de hora-atividade;

V. 1 dia de expediente na semana: 2h40 de hora-atividade.

**Art. 65** A carga horária destinada à hora-atividade deve ser lançada no cartão ponto do Professor, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Física, de forma fidedigna ao efetivamente realizado, devendo o profissional conferir os lançamentos antes de assinar o cartão ponto.

**Art. 66** A hora-atividade do Professor, Professor de Educação Infantil ou Professor de Educação Física inserido no Processo de Readaptação Ocupacional deverá atender aos requisitos do art. 56 desta Portaria.

## CAPÍTULO VIII

## DA LIBERAÇÃO DO PROFISSIONAL EM HORAS EXTRAS

**Art. 67** A liberação de horas extras aos servidores lotados nas instituições de ensino constitui medida alternativa e excepcional, somente admitida quando esgotadas as possibilidades de suprimento da necessidade por servidor efetivo ou temporário e de reorganização interna do quadro funcional, dependendo de autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Nas Escolas Municipais e no Centro Municipal de Educação Básica para Jovens e Adultos Paulo Freire, a hora extra será liberada para suprir prioritariamente as vagas de Regência de Classe no Quadro Funcional.

§ 2º Nos Centros Municipais de Educação Infantil, será liberada hora extra somente para suprir vagas de hora-atividade.

§ 3º A liberação de horas extras não prejudica a garantia da equipe pedagógico-administrativa de reorganizar a turma de atuação dos profissionais, nos termos do art. 42 desta Portaria, antes ou durante o período de liberação.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

§ 4º A solicitação de horas extras deverá ser realizada via formulário, por meio do link disponível na página do Quadro Funcional da SEMED (https://sites.google.com/view/quadro-funcional-semed), contendo a justificativa, o cargo, a turma e o período pretendido.

§ 5º O cancelamento das horas extras poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante análise do Quadro Funcional e verificação da possibilidade de atendimento das necessidades da instituição de ensino, seja pela reorganização dos servidores disponíveis, seja pela substituição por outros servidores efetivos ou temporários, ou por qualquer outro motivo de interesse da Secretaria Municipal de Educação.

§ 6º Na hipótese de desistência da hora extra pelo servidor ou de seu cancelamento pela direção da instituição de ensino, a gestão da instituição de ensino deverá comunicar imediatamente o fato ao Departamento de Informação e Administração da Rede Escolar.

## CAPÍTULO IX

## DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA E DE PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS

**Art. 68** Para a realização de serviços de limpeza, lavanderia e preparação de alimentos, serão seguidas as normativas previstas no Contrato de Prestação de Serviços entre a empresa contratada e a Administração Pública.

## CAPÍTULO X

## DO ENSINO FUNDAMENTAL: ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE

### Seção I

### Do Auxiliar de Regência de Classe e do Apoio às Turmas de Infantil IV e V

**Art. 69** Fica estabelecida a carga horária de 20 horas semanais para a função de Professor Auxiliar de Regência de Classe a cada 130 alunos matriculados na Escola, observado o art. 3º desta Portaria.

**Art. 70** O Professor Auxiliar de Regência de Classe será definido pela Direção e Coordenação Pedagógica da instituição de ensino.

**Art. 71** As turmas de Infantil IV terão assegurados, além do Professor regente, 1 (um) Agente de Apoio ou Estagiário, conforme o número de alunos previsto na Deliberação nº 2/2026 do Conselho Municipal de Educação.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

**Art. 72** As turmas de Infantil V terão assegurados, além do Professor regente, 1 (um) Agente de Apoio ou 1 (um) Professor inserido no Processo de Readaptação Ocupacional – PRO ou 1 (um) Monitor ou Estagiário, conforme o número de alunos previsto na Deliberação nº 2/2026 do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os Professores inseridos no PRO, em nível acentuado, que não exercerem atividade de Regência de Classe não usufruirão de hora-atividade, nos termos do art. 56 desta Portaria.

**Seção II**

**Da Organização e Distribuição de Turmas**

**Art. 73** Para o ano letivo de 2027, as turmas serão distribuídas por turno nas Escolas, conforme a Lei Municipal nº 6.445/2014, art. 69, §§ 4º e 5º, seguindo, para atendimento, a ordem de prioridade abaixo:

I. Regente 1 e 2 do Infantil IV e V, Regente 1, 2 e 3 do 1º ao 5º ano;

II. Educação de Jovens e Adultos – EJA;

III. Sala de Recursos Multifuncional – SRM;

IV. Professor de Apoio Pedagógico – PAP.

Parágrafo único. Quando houver, no quadro da Escola, ocupantes do cargo de Professor de Educação Física, o componente curricular não deverá entrar na escolha de turmas, salvo a carga horária das turmas que não puderem ser atendidas pelo Professor de Educação Física.

**Art. 74** Em turmas onde houver o Professor de Apoio Pedagógico, caso não tenha o Regente 1, o PAP deverá atender a turma até que se encaminhe o regente.

**Art. 75** O Professor de Educação Infantil lotado na Escola participará da distribuição de turmas, devendo escolher as turmas de Infantil IV ou Infantil V em período integral ou duas turmas de Infantil IV ou Infantil V em tempo parcial.

Parágrafo único. As turmas de Educação Infantil Integral deverão ser atendidas por um Professor de Educação Infantil com 40 horas ou, na ausência deste, por um Professor com dois vínculos de 20 horas, conforme a pontuação de distribuição de turmas.

**Art. 76** A organização dos Componentes Curriculares da Educação Infantil ofertada nas Escolas será da seguinte forma:

I. **Regente 1**: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Computação;

II. **Regente 2**: Arte, Educação Física e Ciências.

§ 1º Para o Infantil IV, as seis horas e quarenta minutos da hora-atividade deverão ser atendidas pelo Regente 2.

§ 2º Para o Infantil V, as seis horas da hora-atividade deverão ser atendidas pelo Regente 2 e quarenta minutos pelo Instrutor de Informática no Laboratório.

§ 3º Em casos excepcionais em que não for possível cumprir as seis horas e quarenta minutos da hora-atividade pelo Regente 2 da Educação Infantil, a complementação poderá ser realizada pelo Regente 2 e/ou Regente 3 do Ensino Fundamental.

**Art. 77** A organização dos componentes curriculares do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, nas instituições da Rede Pública Municipal de Ensino, observará a seguinte distribuição entre os professores regentes, respeitadas as especificidades de cada ano escolar:

I. Professor Regente 1, nas turmas de 1º e 2º anos: Língua Portuguesa, Matemática e Computação;

II. Professor Regente 1, nas turmas de 3º, 4º e 5º anos: Língua Portuguesa, Matemática, Ensino Religioso e Computação;

III. Professor Regente 2, nas turmas de 1º ao 5º ano: História, Geografia e Ciências;

IV. Professor Regente 3, nas turmas de 1º ao 3º ano: Arte e Educação Física;

V. Professor Regente 3, nas turmas de 4º e 5º anos: Língua Estrangeira Moderna (Língua Espanhola ou Língua Inglesa), Arte e Educação Física.

§ 1º Nas turmas de 4º e 5º anos, o Professor Regente 3 atuará com os componentes curriculares de Língua Estrangeira Moderna (Língua Espanhola ou Língua Inglesa), Arte e Educação Física, sendo destinada à Língua Estrangeira Moderna a carga horária de 40 (quarenta) minutos semanais.

§ 2º Nas instituições de ensino de menor porte, considerando o número de turmas, o quantitativo de profissionais e as especificidades da organização escolar, poderá ser adotada a organização dos componentes curriculares atribuídos aos Professores Regentes 2 e 3 sob a responsabilidade de um único Professor Regente 2, mediante análise e autorização da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Nas instituições de ensino com oferta de Educação Integral em Tempo Integral (EITI) em 100% de suas turmas, os componentes curriculares de Ciências, Arte, Educação Física, Língua Estrangeira Moderna e Computação poderão ser ofertados no contraturno, desde que respeitadas as cargas horárias previstas na Matriz Curricular e mediante análise e autorização



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

da Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo aos alunos que possuem atendimentos da área da saúde, vinculando a análise e elaboração do PEI.

§ 4º Para o exercício da função de Professor Regente 3 com atuação no componente curricular de Língua Inglesa, terão prioridade os professores que apresentarem formação comprovada na área, por meio de licenciatura em Letras/Inglês, cursos de especialização, formação continuada, extensão ou pós-graduação lato sensu relacionados ao ensino de Língua Inglesa, observados os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º Nas instituições de ensino em que, em razão da organização interna de atendimento, o Instrutor de Informática não necessitar realizar a cobertura de 40 (quarenta) minutos de hora-atividade, o tempo destinado ao Professor Regente 3 poderá ser ampliado para 2 (duas) horas e 40 (quarenta) minutos semanais, observadas as necessidades da instituição e a organização aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 6º Na Educação de Jovens e Adultos, a hora-atividade será garantida pelo Diretor, Coordenador Pedagógico ou outro profissional da instituição de ensino, de acordo com as especificidades de cada Escola.

**Art. 78** O Componente Curricular de Ensino Religioso será ministrado pelo Professor Regente 1, somente nas turmas de 3º, 4º e 5º Anos.

**Art. 79** A hora-atividade do Professor de Apoio Pedagógico deverá ser fracionada em 01 hora e 20 minutos todos os dias da semana, não sendo necessária a sua substituição em sala de aula por outro professor, ressalvado a hipótese do § 1º deste artigo.

§ 1º A hora-atividade do Professor de Apoio Pedagógico correspondente a 20% poderá ser ofertada pela escola em um único momento, conforme organização interna.

§ 2º Casos específicos em que o aluno necessite de Professor de Apoio Pedagógico integralmente serão dialogados entre a direção da instituição de ensino e a Secretaria Municipal de Educação, definindo a necessidade de substituição do PAP na hora-atividade.

## Seção III

## Dos Professores

**Art. 80** Para atuar na turma de Reforço Escolar, o Professor será definido pela Direção e Coordenação Pedagógica da Escola, obedecendo aos seguintes critérios:

I. ser do quadro funcional da Escola;

II. ter experiência com turmas de alfabetização;



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

III. preferencialmente, ser professor inserido no Processo de Readaptação Ocupacional – PRO, com restrições compatíveis com a atuação nessa turma.

§ 1º O Reforço Escolar paralelo e/ou em contraturno terá início na segunda semana do ano letivo.

§ 2º O período de duração das aulas do Reforço Escolar paralelo e/ou em contraturno deverá ocorrer de forma a garantir ao Professor sua carga horária de 33% referente à hora-atividade sem necessitar de outro profissional.

§ 3º É assegurado ao aluno matriculado na Educação Integral em Tempo Integral o direito a frequentar o Reforço Escolar.

**Art. 81** O Professor inserido no Processo de Readaptação Ocupacional poderá assumir como Professor de Apoio Pedagógico, Reforço Escolar, Auxiliar do Infantil IV ou V Integral ou Regular, de acordo com a direção da instituição de ensino, respeitadas suas restrições.

Parágrafo único. No caso de Professor de Apoio Pedagógico, o profissional deverá atender aos requisitos do art. 90 desta Portaria.

**Art. 82** A vaga do Professor que está em Licença-Maternidade, Licença-Saúde, Licença Qualificação Profissional, lotado na Secretaria Municipal de Educação ou em Licença para Mandato Sindical será suprida por Professor Temporário.

**Art. 83** Todos os profissionais do magistério prestando serviço na Secretaria Municipal de Educação ou no Sindicato que representa a categoria deverão ter sua fixação na instituição de ensino de origem e, tendo interesse em outra instituição de ensino, deverão participar do processo de transferência junto aos demais profissionais, observadas as regras que regulamentam o referido processo.

## Seção IV

## Do Professor do Componente Curricular de Língua Espanhola

**Art. 84** Para atuar com o Componente Curricular de Língua Espanhola, o Profissional deverá comprovar, junto à direção da Escola, formação específica na área, de acordo com a soma dos critérios elencados a seguir:

I. 1,0 (um) ponto a cada 100 horas de curso de Espanhol, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação ou outra Instituição;

II. 2,0 (dois) pontos – pós-graduação na área específica;

III. 3,0 (três) pontos para certificação do Diploma de Espanhol como Língua Estrangeira – DELE – nível B1;



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

IV. 4,0 (quatro) pontos para certificação DELE – nível B2;

V. 5,0 (cinco) pontos para certificação DELE – nível C1;

VI. 6,0 (seis) pontos para certificação DELE – nível C2;

VII. 7,0 (sete) pontos para graduação em Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Espanhola.

**Art. 85** Para comprovação da certificação do DELE, será exigido o diploma expedido pelo Instituto Cervantes e Ministério de Educação da Espanha ou Declaração do Centro Examinador – DELE no qual realizou os exames ou outra instituição equivalente.

§ 1º A Escola que não possuir em seu quadro funcional Professores habilitados para ministrar aulas de Língua Espanhola deverá deixar a vaga em aberto para Professores transferidos que possuam essa capacitação e a sua devida comprovação.

§ 2º Não poderá ser ofertado o Componente Curricular da Língua Espanhola em Escolas sem Professor com a formação de que trata o art. 84 desta Portaria.

## Seção V

## Do Professor da Sala de Recursos Multifuncional – SRM

**Art. 86** Para atuar no Atendimento Educacional Especializado em Sala de Recursos Multifuncional, a formação do professor deverá ser de acordo com o art. 34 da Deliberação CME nº 1 de 2018:

I. em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado;

II. em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, Lato Sensu, em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado;

III. em nível superior, em curso de licenciatura acompanhada da formação em nível de pós-graduação, Lato Sensu, em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado.

Parágrafo único. Tendo mais de um professor interessado em ocupar a regência, o critério de desempate deverá seguir a pontuação.

**Art. 87** Será concedido o Adicional de Regente de Classe Especial ao Professor que atuar em Sala de Recursos Multifuncional com, no mínimo, 6 (seis) alunos matriculados e frequentando regularmente o atendimento educacional especializado, de acordo com o parágrafo único do art. 24 da Lei Municipal nº 6.445/2014.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

§ 1º Quando o número de alunos matriculados na turma da Sala de Recursos Multifuncional for inferior a 6 (seis) alunos, a SEMED deverá ser oficiada pelo Diretor da instituição de ensino, solicitando a baixa do adicional do Professor regente.

§ 2º Quando o Professor deixar de atuar na SRM, a SEMED deverá ser oficiada pelo Diretor da instituição de ensino, solicitando a baixa do adicional do Professor regente.

**Art. 88** O Professor que estiver com Redução de Carga Horária – RCH não poderá assumir a regência da Sala de Recursos Multifuncional.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se à distribuição de turmas, ao processo de transferência e ao suprimento de vagas ao longo do ano letivo.

**Art. 89** A Escola que não possuir em seu quadro funcional Professor para atuar na SRM deverá deixar em aberto a vaga para os Professores transferidos que atendam ao previsto nos arts. 86 e 88 desta Portaria.

## Seção VI

## Do Professor de Apoio Pedagógico – PAP

**Art. 90** Para atuar como Professor de Apoio Pedagógico – PAP, a distribuição dar-se-á de acordo com o art. 36 da Deliberação CME nº 1 de 2018, a Deliberação CME nº 2/2023 e o art. 10 da Portaria nº 35/2018, exigindo-se formação:

I. em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado;

II. em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, Lato Sensu, em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado;

III. em nível superior, em curso de licenciatura acompanhada da formação em nível de pós-graduação, Lato Sensu, em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado;

IV. em nível superior, em curso de licenciatura, acompanhada de comprovação de frequência, ou certificação de conclusão, de curso de formação continuada, ofertada pela mantenedora, para o trabalho com a Educação Especial, cuja carga horária seja de, no mínimo, 40h e tenha sido realizado nos últimos dois anos.

§ 1º Para atuar como Professor de Apoio Pedagógico ao aluno com surdez, o docente deverá ter conhecimento comprovado e certificação em Língua Brasileira de Sinais – Libras, e ser autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

§ 2º Para fins de comprovação do conhecimento, será realizada pelo Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS/SEMED banca de avaliação de fluência em Libras.

§ 3º Para atuar como Professor de Apoio Pedagógico ao aluno com deficiência visual, o docente deverá ter conhecimento comprovado em Braille, e ser autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 91** O profissional que atuar como Professor de Apoio Pedagógico, nos casos de reavaliação ou transferência do aluno, deverá assumir onde houver necessidade na instituição de ensino.

## Seção VII

## Do Professor da Clínica Escola Juditha Paludo Zanuzzo e da Escola Municipal Gustavo Pichetti de Oliveira

**Art. 92** Para atuar na regência de classe na Clínica Escola Juditha Paludo Zanuzzo e Escola Municipal Gustavo Pichetti de Oliveira, o professor deve possuir a formação prevista no art. 26 da Deliberação CME nº 1 de 2021, sendo Professor com Habilitação em Educação Especial e/ou Especialização em Educação Especial.

Parágrafo único. Nas instituições de ensino em que trata o caput deste artigo, as transferências ocorrerão mediante convite por parte da equipe gestora dessas instituições de ensino.

## Seção VIII

## Do Professor da Educação de Jovens e Adultos

**Art. 93** A Educação de Jovens e Adultos – Fase I atende alunos a partir de 15 (quinze) anos de idade completos, sendo o trabalho realizado de acordo com a especificidade desta Modalidade da Educação Básica.

Parágrafo único. Nas turmas do horário noturno, o contato do Professor com a equipe administrativa e pedagógica ocorrerá semanalmente ou sempre que necessário.

**Art. 94** Para exercer a regência de turma da Educação de Jovens e Adultos, o Professor deve:

I. ter experiência nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

II. estar ciente de que o trabalho é desenvolvido em classe multisseriada e que a metodologia de trabalho deve atender a esta especificidade;



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

III. trabalhar em consonância com o Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Educação de Jovens e Adultos – Fase I.

**Art. 95** A Secretaria Municipal de Educação autorizará a abertura e o funcionamento de turmas de Educação de Jovens e Adultos com, no mínimo, a média de  alunos estabelecida por meio da Instrução Normativa nº 14/2026/DDEE/SEMED, devendo a instituição de ensino encaminhar ofício à Secretaria solicitando a abertura da turma e anexar a lista com o nome dos alunos.

**Art. 96** Em turmas de Educação de Jovens e Adultos cujo número de alunos reduzir durante o ano letivo, ficando inferior a média de  alunos estabelecida por meio da Instrução Normativa nº 14/2026/DDEE/SEMED, a Secretaria Municipal de Educação, junto com a instituição de ensino, analisará a possibilidade de cessação da turma.

**Art. 97** Em caso de redução no número de alunos, chegando à cessação de turma no decorrer do ano letivo vigente, o Professor a ser remanejado será aquele que não tiver estabilidade ou o último que assumiu padrão na Escola, respectivamente, o qual ficará à disposição da SEMED, conforme a Lei nº 6.445/2014, art. 69, § 6º.

§ 1º Fica vedada a retenção do aluno da Educação de Jovens e Adultos – EJA por período superior a 3 (três) anos no mesmo ciclo escolar. Havendo necessidade de permanência do aluno por período superior ao estabelecido, a situação deverá ser analisada e discutida conjuntamente pela equipe escolar e pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), considerando as especificidades, as necessidades de aprendizagem e o percurso educacional do aluno, de modo que a decisão seja construída de forma conjunta entre as partes.

§ 2º Eventual excedente de professores no quadro decorrente da aplicação do disposto no § 1º será objeto de remanejamento, nos termos do caput deste artigo.

## CAPÍTULO XI

## DA EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DAS ESCOLAS

### Seção I

### Do Secretário Escolar

**Art. 98** Ao Secretário Escolar cabem as atividades descritas na Lei nº 3.800/2004, sendo que a definição do número de profissionais em cada Escola, observado o art. 3º desta Portaria, fica assim organizada:

I. Escolas com até 480 matrículas – 1 (um) Secretário Escolar;



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

II. Escolas com 481 a 850 matrículas – 2 (dois) Secretários Escolares;

III. Escolas com 851 a 1.000 matrículas – 2 (dois) Secretários Escolares e 1 (um) Estagiário;

IV. Escolas acima de 1.000 matrículas – 3 (três) Secretários Escolares e 1 (um) Estagiário.

Parágrafo único. O acréscimo de 1 (um) Secretário Escolar na instituição de ensino de que trata este artigo somente ocorrerá quando, além de ultrapassado o quantitativo de alunos previsto, o número de alunos excedentes for suficiente para formar, no mínimo, 1 (uma) turma completa, aplicando-se a regra estabelecida no parágrafo único, artigo 3º, desta Portaria.

## Seção II

## Do Instrutor de Informática

**Art. 99** As atividades nos Laboratórios de Informática e Robótica Educacional destinam-se aos alunos da Educação Infantil V, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel.

Parágrafo único. Nas Escolas Municipais do Campo, os atendimentos nos laboratórios deverão incluir os alunos matriculados nas turmas da Educação Infantil IV.

**Art. 100** O Instrutor de Informática, lotado na instituição de ensino, é responsável pelo planejamento e execução das atividades relacionadas à Informática e Robótica Educacional, conforme a organização dos atendimentos estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os conteúdos desenvolvidos nas atividades de Informática e Robótica Educacional deverão contemplar, de forma articulada e adequada à faixa etária dos alunos:

I. Informática Instrumental: conhecimentos e habilidades relacionados à utilização de computadores, sistemas operacionais, ferramentas digitais, digitação, produção de textos, organização de arquivos, navegação na internet, utilização consciente e segura dos recursos tecnológicos, entre outros;

II. Computação Prática: atividades que desenvolvam o pensamento computacional, a resolução de problemas, a lógica, a criação de algoritmos e a programação, considerando os eixos Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital, previstos no componente curricular de Computação do Currículo da Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel;

III. Robótica Educacional: atividades práticas envolvendo construção, montagem, programação, experimentação e resolução de problemas, nas instituições de ensino que disponham de kits e materiais apropriados.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

**Art. 101** Os atendimentos de Informática e Robótica Educacional serão organizados conforme as orientações da Secretaria Municipal de Educação, priorizando, de forma gradativa, as atividades desenvolvidas em contraturno escolar e nas instituições de ensino que ofertam Educação Integral em Tempo Integral.

§ 1º A reorganização dos atendimentos ocorrerá gradativamente, considerando a estrutura física, a disponibilidade de equipamentos, a organização das turmas e as necessidades pedagógicas de cada instituição de ensino.

§ 2º Durante o período de transição, poderão ser mantidos os atendimentos regulares de Informática Educacional, conforme planejamento e orientações da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º As atividades serão realizadas semanalmente, por turma, observando-se a seguinte duração:

I. Informática Educacional no período regular: de no mínimo 40 (quarenta) minutos e no máximo 1 (uma) hora e 20 (vinte) minutos por atendimento;

II. Projetos de Informática e Robótica Educacional em contraturno: duração máxima de 2 (duas) horas por atendimento;

III. Informática e Robótica Educacional nas instituições de ensino que ofertam Educação Integral em Tempo Integral: duração máxima de 2 (duas) horas por atendimento;

IV. Nos atendimentos às turmas da Educação Infantil IV, a duração não deverá ultrapassar 40 (quarenta) minutos, devendo os alunos ser acompanhados pelo professor regente.

§ 4º Os atendimentos deverão ser organizados fora dos períodos destinados ao lanche e à recreação, não devendo ocorrer durante os horários destinados à alimentação e ao descanso dos alunos nas instituições de ensino que ofertam Educação Integral em Tempo Integral.

§ 5º O trabalho interno do Instrutor de Informática, correspondente a 33% de sua carga horária semanal, será organizado da seguinte forma:

I. 20% da carga horária semanal serão destinados ao trabalho interno às sextas-feiras, prioritariamente para participação em formações continuadas, reuniões e trocas de experiências promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

II. Os 13% restantes serão distribuídos ao longo dos demais dias da semana, destinados ao planejamento das atividades, organização dos recursos tecnológicos, registros e demais atividades relacionadas às atribuições do Instrutor de Informática.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

§ 6º Durante as atividades de Informática e Robótica Educacional, o aluno que dispõe de Professor de Apoio Pedagógico será acompanhado por este ou por outro profissional, conforme a organização do atendimento.

§ 7º As atividades em contraturno poderão ser organizadas em formato de projetos, oficinas ou cursos de curta duração, considerando as necessidades pedagógicas e a organização da instituição de ensino, observando-se:

I. As matrículas serão ofertadas prioritariamente aos alunos dos 4º e 5º anos, podendo ser contemplados alunos dos demais anos do Ensino Fundamental, conforme a disponibilidade de vagas e as características das atividades propostas;

II. O número de alunos por turma será definido considerando a modalidade de atendimento, a estrutura física, a disponibilidade de equipamentos e as condições necessárias ao desenvolvimento das atividades;

III. Os projetos poderão atender os mesmos alunos durante o ano letivo ou ser organizados em cursos de curta duração, possibilitando a participação de diferentes grupos de alunos;

IV. As atividades desenvolvidas em contraturno serão registradas no Livro Registro de Classe Online Municipal (LRCOM), conforme as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 102** Após a distribuição dos atendimentos de Informática e Robótica Educacional e dos períodos destinados ao trabalho interno, os horários disponíveis deverão ser destinados ao auxílio aos professores regentes na utilização dos equipamentos do Programa TEC ESCOLA e das plataformas educacionais disponibilizadas pela Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Cabe ao Instrutor de Informática auxiliar os professores regentes na utilização pedagógica dos recursos tecnológicos, considerando os objetivos de aprendizagem e as necessidades das turmas.

§ 2º O auxílio poderá compreender a organização dos equipamentos, a orientação quanto à utilização dos recursos tecnológicos e o suporte necessário durante o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

§ 3º A execução das atividades pedagógicas com os equipamentos do Programa TEC ESCOLA e as plataformas educacionais será de responsabilidade do professor regente, cabendo ao Instrutor de Informática prestar o auxílio necessário, nos horários previstos para essa finalidade em seu cronograma de atendimento.

**Art. 103** Poderá ser disponibilizado 1 (um) estagiário da área de Informática ou Pedagogia, com carga horária de 3 (três) horas por período, para auxiliar nas atividades de Informática e Robótica Educacional nas instituições de ensino que atendam 10 (dez) turmas ou mais por



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

período, considerando as turmas do atendimento regular e, nos casos em que houver, as turmas da Educação Integral em Tempo Integral.

**Art. 104** A organização dos horários dos Instrutores de Informática deverá priorizar, gradativamente, os atendimentos em contraturno escolar e nas instituições de Educação Integral em Tempo Integral, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A manutenção, redução ou reorganização dos atendimentos regulares de Informática Educacional observará as orientações da Secretaria Municipal de Educação, considerando a organização pedagógica, a disponibilidade de profissionais e as condições de atendimento de cada instituição de ensino.

**Art. 105** O cronograma de atendimento será organizado respeitando as particularidades de cada instituição de ensino, em conjunto com o Instrutor de Informática, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 106** A critério e mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação, considerando a quantidade de alunos/turmas da instituição de ensino em que o Instrutor de Informática se encontra lotado, poderá ser organizado o seu cronograma para atendimento de mais de uma instituição de ensino, conforme orientação da equipe gestora e direcionamento do assessoramento pedagógico.

## Seção III

## Do Monitor de Biblioteca

**Art. 107** As atividades desenvolvidas pelo Monitor de Biblioteca deverão ser pautadas no empréstimo e devolução de livros, no incentivo e orientação à pesquisa escolar e aprofundamento e no desenvolvimento de ações de leitura e contação de histórias.

**Art. 108** As Bibliotecas Escolares atenderão aos alunos matriculados na Educação Infantil IV e V, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – EJA – Anos Iniciais, bem como professores e servidores da Escola da Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel.

**Art. 109** O Monitor de Biblioteca deverá, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, e de acordo com a realidade da Escola, elaborar o cronograma de atendimentos da Biblioteca Escolar.

§ 1º O cronograma deverá apresentar os horários específicos para cada turma realizar empréstimos e devoluções de livros e materiais, assim como todos os demais atendimentos e serviços que serão ofertados.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

§ 2º O tempo destinado para cada atendimento será organizado de acordo com a demanda da instituição de ensino.

§ 3º O cronograma de atendimento para empréstimos e devoluções deve ser construído considerando os horários em que as turmas estão com o Professor Regente 1, o qual deve acompanhar os alunos durante o período de permanência na Biblioteca.

§ 4º Nas atividades de pesquisas escolares e atividades de aprofundamento, todas as turmas deverão estar acompanhadas pelos Professores Regentes responsáveis pela turma no momento do atendimento.

§ 5º O Monitor de Biblioteca deve utilizar os intervalos entre os atendimentos para programar e desenvolver ações, em contraturno, de orientação e incentivo à leitura e contação de histórias.

§ 6º Nos casos em que o cronograma ou a realidade da instituição de ensino não possibilitar a realização de ações em contraturno, o Monitor de Biblioteca pode desenvolver as ações de incentivo à leitura e contação de histórias nos intervalos entre os atendimentos, dentro do horário regular, desde que a rotina de atendimento da instituição de ensino permita a execução.

§ 7º As sextas-feiras devem ser destinadas, exclusivamente, ao trabalho interno do Monitor de Biblioteca.

**Art. 110** As orientações e encaminhamentos não contemplados nesta Portaria serão descritos na Instrução Normativa de 2027, a ser publicada, que dispõe sobre as orientações de trabalho das Bibliotecas Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel para o ano letivo.

Parágrafo único. Situações omissas serão avaliadas pelo Departamento Pedagógico e Coordenação das Bibliotecas Escolares da Secretaria Municipal de Educação.

## CAPÍTULO XII

## DA EDUCAÇÃO INFANTIL: CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

### Seção I

### Do Auxiliar de Regência de Classe, do Agente de Apoio, do Monitor e do Estagiário

**Art. 111** O Auxiliar de Regência de Classe do CMEI dará suporte pedagógico exclusivamente em sala de aula e será definido pela Direção e Coordenação Pedagógica.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

**Art. 112** A definição do número de Auxiliares de Regência de Classe e Agentes de Apoio ou Monitores em cada CMEI fica assim organizada:

I. CMEIs com número de matrículas entre 60 e 100 alunos: 1 (um) Auxiliar de Regência de Classe, do cargo de Professor de Educação Infantil, para atendimento exclusivo em sala de aula;

II. CMEIs com número de matrículas entre 101 a 219 alunos: 1 (um) Auxiliar de Regência de Classe do cargo de Professor de Educação Infantil e 1 (um) Agente de Apoio ou Monitor para atendimento exclusivo em sala de aula;

III. CMEIs com número de matrículas igual ou superior a 220 alunos: 2 (dois) Auxiliares de Regência de Classe do cargo de Professor de Educação Infantil e 1 (um) Agente de Apoio ou Monitor para atendimento exclusivo em sala de aula.

**Art. 113** Nos CMEIs com número de matrículas acima de 100 alunos, fica autorizado 1 (um) estagiário de até 6 horas, exclusivamente para realizar os trabalhos de atendimento na secretaria do CMEI.

**Art. 114** Nos CMEIs com número de matrículas acima de 150 alunos, ficam autorizados 2 (dois) estagiários de 4 horas e/ou 1 (um) servidor em Processo de Readaptação Ocupacional (acentuado) readaptado na função de Secretário(a) Escolar, exclusivamente para realizar os trabalhos de atendimento na secretaria do CMEI.

## Seção II

## Do Horário de Funcionamento

**Art. 115** Na organização do Quadro Funcional deverá ser considerado o horário de funcionamento dos CMEIs, das 7h30 às 18h, conforme deliberação em assembleia pela comunidade escolar e aprovado pela SEMED.

Parágrafo único. Para entrada e saída dos alunos, devem ser respeitados os seguintes horários:

I. Período integral: a) entrada: das 7h30 às 8h; b) saída: das 17h às 18h;

II. Turma Parcial – Regular: a) manhã: entrada das 07h30 às 08h e saída das 11h30 às 12h; b) tarde: entrada das 13h às 13h30 e saída das 17h às 18h.

**Art. 116** Nos CMEIs do Campo, poderão ser adotados horários diferenciados, com vistas a melhor atender a instituição de ensino, mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação e aprovação em assembleia pela comunidade escolar.

## Seção III

## Da Organização das Turmas

**Art. 117** Para a distribuição do cargo de Professor de Educação Infantil, Monitor e Agente de Apoio, deve-se respeitar a relação média de alunos por turma, conforme preconiza a Deliberação nº 2/2026 do Conselho Municipal de Educação de Cascavel, sendo:

I. Berçário (Infantil e Infantil I) – 5 (cinco) crianças por profissional;

II. Maternal I (Infantil II) – 6 (seis) a 8 (oito) crianças por profissional;

III. Maternal II (Infantil III) – 10 (dez) a 12 (doze) crianças por profissional;

IV. Pré-escolar I (Infantil IV) – 12 (doze) a 20 (vinte) crianças por profissional;

V. Pré-escolar II (Infantil V) – 20 (vinte) crianças por profissional.

**Art. 118** A organização dos grupos de alunos em sala de aula decorre das especificidades da Proposta Pedagógica, das condições do espaço físico e da capacidade de atendimento da instituição de ensino:

I. nas turmas de Infantil será considerado:

a) até 5 (cinco) alunos(as) 1 (um) professor;

b) de 6 (seis) até 10 (dez) alunos(as) 1 (um) professor + 1 (um) monitor ou agente de apoio ou estagiário;

c) 15 (quinze) alunos(as) 1 (um) professor + 2 (dois) monitores ou agentes de apoio ou estagiários;

d) 20 (vinte) alunos(as) 2 (dois) professores + 2 (dois) monitores ou agente de apoio ou estagiários.

II. nas turmas de Infantil I será considerado:

a) até 5 (cinco) alunos(as) 1 (um) professor;

b) de 6 (seis) até 10 (dez) alunos(as) 1 (um) professor + 1 (um) monitor ou agente de apoio ou estagiário;

c) 15 (quinze) alunos(as) 1 (um) professor + 2 (dois) monitores ou agentes de apoio ou estagiários;

d) 20 (vinte) alunos(as) 2 (dois) professores + 2 (dois) monitores ou agente de apoio ou estagiários.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

III. nas turmas de Infantil II, considerar-se-á:

a) até 8 (oito) alunos(as) 1 (um) professor;

b) de 9 (nove) a 16 (dezesseis) alunos(as) 1 (um) professor + 1 (um) monitor ou agente de apoio ou estagiário;

c) de 17 (dezessete) a 22 (vinte e dois) alunos(as) 1 (um) professor + 2 (dois) monitores ou agentes de apoio ou estagiário.

IV. nas turmas de Infantil III, considerar-se-á:

a) até 12 (doze) alunos(as) 1 (um) professor;

b) de 13 (treze) até 22 (vinte e duas) alunos(as) 1 (um) professor + 1 (um) monitor ou agente de apoio ou estagiário.

V. nas turmas de Infantil IV, considerar-se-á:

a) até 20 (vinte) alunos(as) 1 (um) professor;

b) acima de 20 (vinte) alunos(as) 1 (um) professor + 1 (um) monitor ou agente de apoio ou estagiário.

VI. nas turmas de Infantil V, considerar-se-á:

a) até 20 (vinte) alunos(as) 1 (um) professor;

b) acima de 20 (vinte) alunos(as) 1 (um) professor + 1 (um) monitor ou agente de apoio ou estagiário.

§ 1º Para todos os incisos deverá ser respeitada, para fins de insalubridade, a legislação vigente no que tange a metragem do espaço físico.

§ 2º A composição de turmas multietárias, por opção pedagógica ou para garantir a oferta da educação do campo, das águas, das florestas, quilombola ou escolar indígena, deve considerar a proporção máxima da menor faixa etária presente na turma, conforme dispostos nos incisos de I a VI do caput.

**Art. 119** As turmas devem, preferencialmente, ser organizadas pela seguinte ordem de prioridade:

I. Infantil e Infantil I;

II. Infantil II;



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

III. Infantil III;

IV. Infantil IV;

V. Infantil V;

VI. Hora-atividade.

Parágrafo único. Nas turmas do Infantil e Infantil I poderá haver 2 Professores de Educação Infantil como Regentes 1 e nas turmas do Infantil II, III, IV e V fica garantido 1 (um) Professor de Educação Infantil como Regente 1.

**Art. 120** A organização dos Componentes Curriculares na Educação Infantil dos CMEIs será da seguinte forma:

I. **Regente 1**: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Computação;

II. **Regente 2**: Arte, Educação Física e Ciências.

§ 1º Na turma do Infantil e Infantil I em que atuarem 2 (dois) Professores de Educação Infantil, ambos serão responsáveis por todos os Componentes Curriculares.

§ 2º A Educação Infantil deverá ser ofertada, em conformidade com a LDBEN e com o artigo 22 da Deliberação CME nº 2/2026, qual seja:

I. tempo parcial, com jornada de, no mínimo, quatro horas diárias;

II. tempo integral, com jornada de duração igual ou superior a sete horas diárias, compreendendo o tempo total que a criança permanece na instituição de ensino que oferta a Educação Infantil.

## Seção IV

## Do Professor de Educação Infantil

**Art. 121** A escolha de turmas para o Professor de Educação Infantil ocorrerá conforme a Lei Municipal nº 6.445/2014, art. 69, aplicando-se, quanto às alterações durante o ano letivo, o disposto no art. 42 desta Portaria.

**Art. 122** O Professor ou Professor de Educação Infantil que estiver em Programa de Recuperação de Desempenho – PRD fica impossibilitado de solicitar sua transferência, permanecendo na instituição até a conclusão do PRD.

## Seção V

## Do Monitor



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

**Art. 123** O Monitor participará da escolha de turmas nos termos do art. 58 desta Portaria e somente escolherá sua vaga em turmas que já tenham um Professor de Educação Infantil como regente.

## CAPÍTULO XIII

## DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL – EITI

### Seção I

### Dos Profissionais que Atuam na EITI

**Art. 124** O Agente de Apoio deverá prestar serviço na Educação Integral em Tempo Integral – EITI no período de almoço, descanso e higienização dos alunos, além do cumprimento das atribuições do cargo de acordo com a Lei Municipal nº 3.800/2004, participando da escolha de vagas nos termos do art. 58 desta Portaria.

Parágrafo único. Quando não houver disponibilidade de servidor no cargo de Agente de Apoio, poderão atuar na turma dois estagiários da área de Pedagogia.

**Art. 125** Os alunos da Educação Infantil IV e V regularmente matriculados na Educação Integral em Tempo Integral deverão preferencialmente ser atendidos por um ocupante do cargo de Professor de Educação Infantil ou por Professor com 2 vínculos, observado o art. 75 desta Portaria.

### Seção II

### Da Organização da EITI

**Art. 126** Os Laboratórios que compõem a Educação Integral em Tempo Integral serão ofertados no contraturno, atendendo ao art. 34 da Lei nº 9.394/1996 e à Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, em consonância com as Diretrizes da Educação Integral em Tempo Integral da Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel, devendo os espaços físicos ser equalizados, a fim de ofertar os Laboratórios nos turnos matutino e vespertino.

§ 1º Os Laboratórios de Ciências, Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Matemática, para o ano letivo de 2027, atenderão mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Os Laboratórios e Modalidades serão definidos de acordo com suas especificidades, a partir das Diretrizes para a Educação Integral em Tempo Integral na Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel, em conjunto com a instituição de ensino e em consonância entre a Secretaria Municipal de Educação e a Escola.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

## Seção III

## Da Matrícula na EITI

**Art. 127** A escola que oferta Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar as regras e critérios dispostos na Instrução Normativa nº 14/2026/DDEE/SEMED.

§ 1º A matrícula dos alunos na Educação Integral em Tempo Integral tem o cômputo duplo da matrícula no Ensino Regular.

§ 2º No ato da matrícula, a Escola deverá solicitar Termo de Autorização de Uso de Imagem (Instrução Normativa nº 8/2026/GAB/SEMED - Anexo III), em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

**Art. 128** Quando o responsável legal solicitar desistência de vaga da Educação Integral em Tempo Integral, a Direção da Escola deverá fazer o registro em Livro Ata próprio, preencher a Declaração de Desistência de Vaga do Período Integral e, após, arquivar na pasta do aluno.

§ 1º A Escola deverá informar o responsável legal que, havendo desistência de vaga da Educação Integral em Tempo Integral, não será possível reverter a decisão no ano em curso, exceto em caso de vagas ociosas.

§ 2º Assim que ocorrer a desistência, a Escola definirá a turma onde o aluno será inserido no Ensino Regular, bem como a inserção de outro aluno na turma de Educação Integral, observando os critérios estabelecidos no art. 127 desta Portaria.

§ 3º Em caso de desistência da vaga da Educação Integral em Tempo Integral, se a Escola não ofertar turma no parcial, o aluno não terá sua matrícula efetivada nesta instituição de ensino.

**Art. 129** O aluno que frequenta a Educação Integral em Tempo Integral e necessitar de atendimento em Sala de Recursos Multifuncional deverá ser matriculado no ensino regular em turno contrário ao atendimento.

**Art. 130** Os alunos que frequentam as aulas do Reforço Escolar terão garantidos seus atendimentos nas atividades da Educação Integral em Tempo Integral, conforme a organização da escola.

## Seção IV

## Da Organização de Turmas da EITI

**Art. 131** Para a organização das turmas, as escolas que ofertam a Educação Integral em Tempo Integral deverão considerar o número de alunos por ano/turma conforme o art. 54 desta Portaria.



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br

Parágrafo único. As turmas serão organizadas de acordo com a disponibilidade de espaço físico e recursos humanos de cada Escola, levando em consideração as especificidades da Educação Integral em Tempo Integral.

**Seção V**

**Das Escolas com Atendimento 100% Integral em Tempo Integral**

**Art. 132** Nas escolas com atendimento 100% integral, os alunos regularmente matriculados na Educação Integral em Tempo Integral deverão ser atendidos, preferencialmente, por Professor com 2 vínculos, sendo que o trabalho desenvolvido deverá estar em conformidade com a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel e as Diretrizes para Educação Integral em Tempo Integral da Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel.

## CAPÍTULO XIV

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 133** Caberá às instituições de ensino informar e orientar a comunidade escolar quanto ao cumprimento das determinações desta Portaria.

**Art. 134** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 135** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 186/2025/SEMED, nº 187/2025/SEMED, nº 188/2025/SEMED e nº 189/2025/SEMED.

Cascavel, 19 de novembro de 2026.

**Prof. Drª. Gislaine Buraki de Andrade**
Secretária Municipal de Educação



Rua Dom Pedro II, 1781 – Centro – Telefone: (45) 4001-2828
CEP 85812-121 Cascavel/PR - gabinetesemed@cascavel.pr.gov.br