



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



NSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 30/2025

Estabelece regras e procedimentos para lotação, remoção, permuta, redistribuição de carga horária e relotação de profissionais da educação no âmbito da rede municipal de ensino de Mandaguáçu-PR e dá outras providências.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- o disposto na Lei Municipal nº 1.680/2009, que institui o Estatuto e o Plano de Cargos e de Avanço Unificado dos Profissionais da Educação do Município de Mandaguáçu, especialmente quanto ao provimento de cargos e observância da ordem de classificação em concurso público e à previsão de remoção como forma de vacância;
- a Constituição Federal de 1988, em especial os Arts. 205 a 214, que tratam do direito à educação e da organização dos sistemas de ensino, e o Art. 37, que fixa os princípios da Administração Pública;
- a Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), que impõe dever de prioridade absoluta às políticas educacionais;
- a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), especialmente os Arts. 8º, 11, 12, 13, 14 e 67, que dispõem sobre competências dos sistemas de ensino, gestão democrática e valorização dos profissionais da educação;
- a Lei Federal nº 11.738/2008, que institui o Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica e orienta a organização da jornada com hora-atividade;
- a Lei Federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação - PNE), metas 15, 16, 17 e 18, voltadas à formação e valorização dos profissionais da educação;
- a Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), que demanda organização de pessoal e adequações razoáveis para garantia do atendimento educacional inclusivo;



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



- a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), no tocante ao tratamento de dados pessoais nos processos administrativos;
- a Lei Federal nº 14.113/2020, que regulamenta o FUNDEB, ao definir profissionais da educação básica, critérios de aplicação mínima em remuneração e necessidade de planejamento de pessoal;
- os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência aplicáveis à Administração Pública (Art. 37 da Constituição Federal);
- a necessidade de observância às normas municipais de regime jurídico dos servidores e de organização administrativa, bem como aos atos do Conselho Municipal de Educação e ao Calendário Escolar vigente;
- a necessidade de padronizar, proporcionar transparência e dar previsibilidade aos fluxos de movimentação funcional, garantindo equidade, continuidade pedagógica e atendimento ao interesse público;
- as demandas anuais de planejamento de pessoal para início e continuidade do ano letivo, alinhadas ao Calendário Escolar da rede municipal.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece regras e procedimentos para a movimentação de profissionais da educação no âmbito da rede municipal de ensino de Mandaguáçu-PR, compreendendo:

I - Lotação inicial e anual.

II - Remoção.

III - Permuta.

IV - Redistribuição de carga horária, ampliação, redução ou complementação.

V - Relotação.



Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



§1º Aplicam-se as disposições, no mínimo, aos profissionais do magistério, e, no que couber, aos demais profissionais da educação lotados em estabelecimentos de ensino e/ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§2º Os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa observarão sempre o interesse público, a continuidade do processo pedagógico, a eficiência administrativa e a impessoalidade na seleção de vagas.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, entende-se por:

I - Lotação: vinculação do profissional da educação a uma unidade de trabalho (estabelecimento de ensino ou Secretaria Municipal de Educação e Cultura), para exercício de suas atribuições.

II - Remoção: deslocamento do profissional efetivo de uma unidade de trabalho para outra, no âmbito da rede municipal.

III - Permuta: troca de lotação entre dois profissionais efetivos, de comum acordo, observadas equivalência de cargo/área/carga horária.

IV - Redistribuição de carga horária: ajuste da jornada do profissional, por ampliação, redução, complementação ou remanejamento de turmas/aulas.

V - Relotação: nova vinculação do profissional à unidade de trabalho após retorno de afastamento, cessão, readaptação, término de designação temporária ou reorganização de rede.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 3º Esta Instrução Normativa tem, enquanto objetivo geral, assegurar processos transparentes, equânimes e previsíveis de movimentação funcional, garantindo a adequada alocação de profissionais conforme necessidade pedagógica e administrativa, de modo a preservar a continuidade do atendimento educacional aos estudantes da rede municipal e promover gestão eficiente de pessoal, com racionalidade de recursos humanos.

Art. 4º São objetivos específicos:

I - Definir prazos, critérios e instâncias decisórias para cada tipo de movimentação.



Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



II - Disciplinar a publicização de vagas reais e a ordem de preferência para ocupação.

III - Estabelecer procedimentos de inscrição, análise, deferimento, indeferimento e recurso.

IV - Orientar estabelecimentos de ensino e profissionais quanto à tramitação documental.

V - Reduzir conflitos e interpretações divergentes, fortalecendo a governança pedagógica da rede.

CAPÍTULO III

Da Lotação

Art. 5º A lotação inicial dos profissionais ingressantes ocorrerá por ocasião da posse e exercício, mediante vaga disponível, respeitando-se a ordem de classificação no concurso público correspondente.

§1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura publicará edital específico de convocação e escolha de vagas, contendo: número de vagas reais, locais de exercício, carga horária, turno (s) e demais informações pertinentes.

§2º As vagas reais serão publicadas, preferencialmente, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista para a escolha, garantindo ampla publicidade.

§3º O candidato que não comparecer, sem justificativa aceita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, será considerado desistente para aquela vaga, convocando-se o subsequente na ordem de classificação.

Art. 6º A lotação anual dos profissionais efetivos para o ano letivo seguinte ocorrerá em processo público de distribuição/a escolha de turmas, aulas e funções, observado o planejamento da rede.

§1º O processo de lotação anual ocorrerá, preferencialmente, no mês de dezembro do ano anterior, ou no primeiro mês do ano letivo quando necessário, mediante edital.

§2º As vagas serão organizadas por etapa/modalidade e por estabelecimento de ensino.



Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



§3º Na distribuição/a escolha de aulas e turmas para profissionais efetivos serão adotados, cumulativamente, os seguintes critérios de desempate:

I - Maior tempo de efetivo exercício na rede municipal, no cargo/área de concurso.

II - Maior titulação/formação correlata.

III - Maior idade.

IV - Maior número de filhos menores/dependentes, conforme documentação apresentada.

§4º Persistindo empate, prevalecerá o sorteio público, registrado em ata.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio de comissão designada, coordenar o processo de lotação, cabendo aos estabelecimentos de ensino fornecerem dados atualizados de turmas, matrículas, projetos e necessidades específicas.

CAPÍTULO IV

Da Remoção

Art. 8º A remoção é o deslocamento de profissional efetivo de uma unidade de trabalho para outra, sem alteração de cargo, área de concurso, regime jurídico ou nível na carreira.

Art. 9º A remoção poderá ocorrer:

I - A pedido do interessado, por motivo pessoal ou funcional.

II - De ofício (ex officio), por necessidade do serviço público, reorganização da rede, supressão de turmas, criação de novas unidades, ou atendimento à demanda pedagógica.

III - Provisoriamente, para suprimimento temporário de necessidade, com retorno automático ao término do motivo.

Art. 10 São requisitos para remoção a pedido:

I - Ser ocupante de cargo efetivo, com estabilidade adquirida (estágio probatório concluído).

II - Ter permanecido, no mínimo, 2 (dois) anos consecutivos na lotação atual, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e deferidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



III - Inexistência de processo administrativo disciplinar, com penalidade em curso, que impeça a movimentação.

Art. 11 O processo anual de remoção a pedido será regulamentado por edital específico, contendo cronograma, vagas disponíveis, formulário padrão e documentação exigida.

§1º A inscrição será realizada via protocolo na Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou meio eletrônico oficial definido no edital.

§2º A classificação para remoção observará:

I - Maior tempo de efetivo exercício na rede municipal, no cargo/área de concurso.

II - Maior tempo de exercício na unidade atual.

III - Maior titulação correlata.

IV - Maior idade.

§3º Para profissionais readaptados ou com restrições médico-funcionais, a remoção priorizará adequação do ambiente e das atribuições, mediante laudo oficial.

Art. 12 A remoção de ofício será formalizada por portaria da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com motivação expressa, assegurando-se ciência prévia ao profissional e prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para organização de transferência, salvo urgência fundamentada.

Parágrafo único. Na remoção de ofício será observado, sempre que possível, o perfil profissional, a proximidade territorial e a continuidade do trabalho pedagógico.

Art. 13 Do resultado da remoção caberá recurso administrativo, uma única vez, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após publicação, dirigido à Secretária Municipal de Educação e Cultura, que decidirá em igual prazo.

CAPÍTULO V

Da Permuta

Art. 14 A permuta é a troca recíproca de lotação entre dois profissionais efetivos, de comum acordo, desde que:

I - Pertencam ao mesmo cargo e área de concurso.

II - Possuam idêntica carga horária e regime de trabalho.

III - Estejam em pleno exercício e com estágio probatório concluído.



Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



IV - Não haja prejuízo ao interesse público, à continuidade pedagógica ou ao funcionamento da unidade.

Art. 15 A permuta será requerida conjuntamente pelos interessados, mediante protocolo na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, instruída com:

I - Formulário padrão assinado por ambos.

II - Manifestação escrita dos diretores das unidades envolvidas, contendo anuência; em caso de não anuência, deverá apresentar motivação expressa e circunstanciada, relacionada ao interesse público, à continuidade pedagógica e ao funcionamento da unidade.

III - Declaração de equivalência de cargo/área/carga horária emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura emitirá parecer técnico em até 10 (dez) dias úteis, deferindo ou indeferindo.

§2º A manifestação prevista no inciso II constitui subsídio à análise, não vinculando a decisão final, que caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§3º O deferimento será formalizado por portaria, com vigência a partir da data definida no ato.

CAPÍTULO VI

Da Redistribuição de Carga Horária

Art. 16 A redistribuição de carga horária compreende:

I - Ampliação temporária ou definitiva.

II - Redução por reorganização da rede ou supressão de demanda.

III - Complementação de jornada para atendimento de turmas/aulas.

IV - Remanejamento interno de turmas/aulas dentro da mesma unidade.

Art. 17 A ampliação ou complementação de carga horária para profissionais do magistério observará:

I - Existência de vaga real ou necessidade pedagógica devidamente comprovada.

II - Prioridade aos profissionais efetivos da rede municipal.

III - Classificação obedecendo aos critérios da lotação anual (Art. 6º, §3º).



Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



§1º A ampliação poderá ser por regime de convocação, com caráter precário, cessando automaticamente ao término da necessidade.

§2º A ampliação não gera direito adquirido à permanência, salvo quando convertida em vaga efetiva por lei específica e processo público.

Art. 18 Havendo necessidade de redução de carga horária, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura adotará critérios objetivos, priorizando:

I - Manutenção de profissionais em turmas essenciais à continuidade do atendimento.

II - Menor tempo de exercício na complementação/ampliação.

III - Menor tempo de serviço na rede municipal, no cargo/área de concurso, como último critério.

Parágrafo único. A redução será comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, assegurando-se ciência e orientação ao profissional.

Art. 19 A redistribuição interna de turmas/aulas dentro da unidade escolar será organizada pela direção e equipe pedagógica, com ciência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e registro em ata.

Art. 19-A Da decisão que implicar redistribuição de carga horária, em qualquer de suas modalidades (ampliação, redução, complementação ou remanejamento), caberá recurso administrativo, uma única vez, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência do interessado, dirigido à Secretária Municipal de Educação e Cultura, que decidirá em igual prazo.

CAPÍTULO VII

Da Relotação

Art. 20 A relotação ocorrerá quando o profissional retornar de afastamento legal, cessão, readaptação, término de designação ou quando houver necessidade de reorganização da rede.

§1º O retorno será comunicado pelo profissional à Secretaria Municipal de Educação e Cultura imediatamente após alta/cessação do motivo do afastamento, juntando documentação comprobatória.

§2º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura definirá a nova lotação considerando:



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



I - Vaga disponível compatível com o cargo/área/carga horária.

II - Perfil e restrições funcionais quando houver.

III - Continuidade pedagógica e demanda da rede.

§3º Sempre que possível, o profissional será relotado na unidade de origem; não sendo viável, será indicada unidade diversa, mediante portaria.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 21 Todos os atos de movimentação funcional previstos nesta Instrução Normativa serão formalizados por edital e/ou portaria da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e publicados no Diário Oficial do Município ou meio oficial equivalente.

Art. 22 Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, podendo ser constituída comissão específica para emissão de parecer técnico, assegurados contraditório e ampla defesa quando couber.

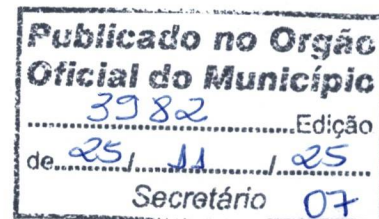
Art. 23 É vedada qualquer forma de movimentação que implique desvio de função, exercício fora da área de concurso sem habilitação legal, ou afronta à ordem de classificação e critérios objetivos.

Art. 24 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Mandaguáçu, 21 de novembro de 2025.

Sandra Aparecida Francisco

Secretária de Educação





Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



ANEXO I

FORMULÁRIO PADRÃO – PEDIDO DE REMOÇÃO (Art. 11)

1. IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR (A)

Nome completo: _____

Cargo/Área de Concurso: _____

Matrícula: _____ CPF: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Telefone: _____

E-mail institucional/contato: _____

2. LOTAÇÃO ATUAL

Estabelecimento de ensino/Setor: _____

Endereço: _____

Turno (s) de trabalho: () Matutino () Vespertino () Noturno () Integral

Carga horária semanal: _____ h/a Função/Componente curricular: _____

Tempo de exercício na unidade atual: _____ anos _____ meses.

3. TIPO DE REMOÇÃO SOLICITADA

() Remoção a pedido – motivo pessoal.

() Remoção a pedido – motivo funcional/pedagógico.

() Remoção por necessidade de adequação médico-funcional (anexar laudo).

4. OPÇÕES DE UNIDADE PRETENDIDA (ordem de preferência)

1ª opção: _____

2ª opção: _____

3ª opção: _____

4ª opção: _____



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



5. JUSTIFICATIVA (objetiva e fundamentada)

6. DOCUMENTOS ANEXADOS (marcar)

- () Comprovante de tempo de serviço na rede municipal (emitido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura/RH).
- () Comprovante de tempo de exercício na unidade atual (direção escolar).
- () Cópia de titulação/curso correlato.
- () Laudo/parecer médico oficial, quando for o caso.
- () Outros: _____

7. DECLARAÇÃO DO (A) REQUERENTE

Declaro estar ciente de que o pedido de remoção está condicionado à existência de vaga real, à ordem de classificação conforme critérios do edital anual e ao interesse público. Declaro, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras.

Mandaguáçu-PR, ____/____/____.

Assinatura do (a) servidor (a): _____

8. PARECER DA DIREÇÃO DA UNIDADE ATUAL



Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



() Favorável () Desfavorável

Justificativa/observações: _____

Data: ____/____/____ Assinatura/Carimbo: _____

9. USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Protocolo nº: _____ Data de entrada: ____/____/____

() Deferido () Indeferido

Fundamentação: _____

Data: ____/____/____ Responsável/Assinatura: _____



Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



ANEXO II

FORMULÁRIO PADRÃO – PEDIDO DE PERMUTA (Art. 15)

1. IDENTIFICAÇÃO DOS (AS) SERVIDORES (AS)

Servidor (a) A – Nome: _____

Matrícula: _____ CPF: _____

Cargo/Área de Concurso: _____

Unidade de lotação atual: _____

Carga horária semanal: _____ h/a Turno (s): _____

Servidor (a) B – Nome: _____

Matrícula: _____ CPF: _____

Cargo/Área de Concurso: _____

Unidade de lotação atual: _____

Carga horária semanal: _____ h/a Turno (s): _____

2. DECLARAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA (requisitos do Art. 14)

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Ocupamos o mesmo cargo e área de concurso.
- Possuímos idêntica carga horária e regime de trabalho.
- Estamos em efetivo exercício e com estágio probatório concluído.
- A permuta não acarretará prejuízo à continuidade pedagógica nem ao funcionamento das unidades.

3. MOTIVAÇÃO/FINALIDADE DA PERMUTA



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



4. MANIFESTAÇÃO/ANUÊNCIA DAS UNIDADES ENVOLVIDAS (Art. 15, II)

Direção da Unidade do(a) Servidor (a) A:

() Anui () Não anui

Justificativa/observações (obrigatória em caso de não anuência): _____

Data: ____/____/____ Assinatura/Carimbo: _____

Direção da Unidade do(a) Servidor (a) B:

() Anui () Não anui

Justificativa/observações (obrigatória em caso de não anuência): _____

Data: ____/____/____ Assinatura/Carimbo: _____

5. DOCUMENTOS ANEXADOS (marcar)

() Cópia de documento de identificação de ambos.

() Declaração de equivalência de cargo/área/carga horária emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

() Outros: _____

6. ASSINATURAS DOS (AS) REQUERENTES

Mandaguáçu-PR, ____/____/____.

Servidor (a) A – Assinatura: _____

Servidor (a) B – Assinatura: _____



Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar

FONE/FAX (44) 3245-5588

CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: educamandagua@gmail.com



7. USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Protocolo nº: _____ Data de entrada: ____/____/____

() Deferido () Indeferido

Fundamentação: _____

Data: ____/____/____ Responsável/Assinatura: _____
