



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

LEI Nº 1.894 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025.....	1
LEI Nº 1.895 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025.....	49
DECRETO Nº 6516 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025	51
DECRETO Nº 6517 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025	52
PORTARIA Nº 893, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025	53
PORTARIA Nº 894, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025	53
PORTARIA Nº 895, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025	54
PORTARIA Nº 896, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025	55
PORTARIA Nº 897, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025	55
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE PEQUENO VALOR Nº 200/2025.....	56
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	56
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	56
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	57
EXTRATO DO ADITIVO Nº 05	57
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	58
PORTARIA Nº. 073, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025	58
PORTARIA DA PRESIDENCIA 074/2025.....	59

LEI Nº 1.894 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE MISSAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE MISSAL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE

LEI

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, Lei Federal nº 14.817, de 16 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 2º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I - Secretaria Municipal de Educação, o órgão da estrutura administrativa pública do Município, responsável pela gestão da rede municipal de ensino;

II - rede municipal de ensino, o conjunto de instituições educacionais e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

III - instituições educacionais, os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à educação infantil, ao ensino fundamental e às modalidades de ensino, aí incluídas a educação especial e a educação de jovens e adultos;

IV - magistério público municipal, o conjunto de profissionais do magistério, titulares de cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil, da rede municipal de ensino, com funções de magistério;

V - Professor, o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com atuação na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental;

VI - Professor de Educação Infantil, o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com atuação na educação infantil;

VII - funções de magistério, as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção ou administração, coordenação pedagógica e assessoria pedagógica, exercidas nas instituições educacionais, na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades a ela vinculadas.

Parágrafo único. As atribuições referentes às funções dos profissionais do magistério estão descritas nos Anexos I e II, parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I

Dos Princípios Básicos

Art. 3º A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I - profissionalização que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional;

II - condições adequadas de trabalho, contemplando:

a) adequado número de alunos por turma, que permita a devida atenção pedagógica do profissional a cada aluno, de acordo com as necessidades do processo educacional e da legislação vigente;

b) número de turmas, por profissional, compatível com sua jornada de trabalho e com o volume de atividades profissionais extraclasse, decorrentes do trabalho em sala de aula;

c) disponibilidade, no local de trabalho, dos recursos didáticos indispensáveis ao exercício profissional;

d) salubridade do ambiente físico de trabalho;

e) segurança para o desenvolvimento das atividades profissionais;

f) permissão para o uso do transporte escolar no trajeto entre o domicílio e o local de trabalho, quando não houver prejuízo do uso pelos estudantes;

III - remuneração condigna nunca inferior ao valor correspondente ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da lei que o estabelecer;

IV - gestão democrática do ensino público municipal;

V - desenvolvimento funcional baseado na habilitação ou titulação, no desempenho, na qualificação e no tempo de efetivo exercício em funções de magistério, nos termos desta Lei;





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

VI - garantia, aos profissionais no exercício da docência, de período reservado a estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático, incluído em sua carga horária de trabalho;

VII - participação dos profissionais do magistério no planejamento, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional e da rede municipal de ensino;

VIII - movimentação dos profissionais entre as instituições educacionais, por meio de critérios objetivos tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos;

IX - mobilidade que permite aos profissionais do magistério, nos limites legais vigentes, a prestação de serviços educacionais de excelência.

Seção II

Da Estrutura da Carreira

Art. 4º A estruturação da Carreira do Magistério Público Municipal de Missal compreende os cargos permanentes de Professor e de Professor de Educação Infantil.

Subseção I

Da Constituição da Carreira

Art. 5º Para efeitos desta Lei entende-se por:

I - cargo, o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominação própria e remuneração pelo Poder Público, nos termos da lei;

II - carreira, o conjunto de Níveis e Classes que definem a evolução funcional e remuneratória do profissional do magistério, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;

III - nível, a divisão da Carreira segundo a habilitação ou titulação;

IV - habilitação ou titulação, a formação em nível médio na modalidade Normal, a licenciatura, a graduação com formação pedagógica nos termos da legislação vigente, a especialização, o mestrado e o doutorado;

V - classe, a divisão de cada Nível em unidades de progressão funcional;

VI - interstício, o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o profissional do magistério se habilite à progressão funcional dentro da Carreira;

VII - profissional do magistério efetivo, aquele que após aprovação em concurso público de provas e títulos, é nomeado para exercer cargo de provimento efetivo;

VIII - profissional do magistério estável, aquele que, nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público, após três anos de efetivo exercício, adquire a estabilidade por meio de avaliação especial de desempenho, por comissão instituída para essa finalidade.

Subseção II

Das Classes e dos Níveis

Art. 6º As Classes constituem a linha de progressão da Carreira dos profissionais do magistério e são designadas pelos números de um a 36 (trinta e seis), com percentual de 3% (três por cento) aplicado sempre sobre o valor do vencimento da Classe anterior.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 7º Os Níveis referentes à habilitação ou titulação dos profissionais do magistério, são:

I - Nível A – formação em nível médio, na modalidade Normal;

II - Nível B – formação em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

III - Nível C – formação em curso de licenciatura ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, *lato sensu*, na área da educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

IV - Nível D – formação em curso de licenciatura ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, *stricto sensu*, em cursos de Mestrado e/ou Doutorado na área de educação.

Art. 8º Para os efeitos desta Lei, só terão validade os cursos de pós-graduação *stricto sensu* – Mestrado ou Doutorado, autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, ou, quando realizados no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim.

Art. 9º As tabelas de vencimentos dos profissionais do magistério, compostas por Níveis, aos quais estão associados critérios de habilitação ou titulação, conforme previsto nesta Lei, terão os valores definidos da seguinte forma:

I - o valor do vencimento inicial do Nível B, Classe 1 (um), corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível A, Classe 1 (um) acrescido de 10% (dez por cento);

II - o valor do vencimento inicial do Nível C, Classe 1 (um), corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível B, Classe 1 (um), acrescido de 8% (oito por cento);

III - o valor do vencimento inicial do Nível D, Classe 1 (um), corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível C, Classe 1 (um), acrescido de 10% (dez por cento).

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO Seção I Do Concurso Público

Art. 10. Os cargos do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal são acessíveis a todos os brasileiros, que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, providos segundo o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Missal.

Art. 11. Comprovada a existência de vagas no quadro do magistério e a inexistência de candidatos anteriormente aprovados, realizar-se-á, mediante necessidade e dotação orçamentária, concurso público de provas e títulos para suprimento definitivo das vagas.

Art. 12. O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 13. O edital de concurso público definirá, para provimento de profissionais do magistério, o número de vagas a ser preenchido, a área do conhecimento ou componente curricular, a etapa da educação básica e/ou área de atuação.

Parágrafo único. As atribuições específicas para o exercício da docência por componente curricular, são as estabelecidas na Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino.

Art. 14. Além dos requisitos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

Art. 15. O provimento nos cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos.

Art. 16. Admitir-se-á outras formas de seleção e contratação pública, nos termos da lei e em caráter excepcional, para suprir necessidades de:

I - provimento temporário;

II - substituição emergencial de titulares do cargo.

Parágrafo único. A lei de que trata este artigo, disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender as necessidades de substituição temporária dos titulares de cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil.

Seção II Do Ingresso

Art. 17. O ingresso na Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á por concurso público de provas e títulos.

Art. 18. Constitui requisito para ingresso na Carreira, no cargo de Professor de Educação Infantil, a formação:

I - em nível médio, na modalidade Normal; ou

II - em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou

III - em curso Normal Superior.

Art. 19. Constitui requisito para ingresso na Carreira, no cargo de Professor, para atuação multidisciplinar na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, a formação:

I - em nível médio, na modalidade Normal; ou

II - em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou

III - em curso Normal Superior.

Art. 20. Constitui requisito para ingresso na Carreira, no cargo de Professor, para atuação em áreas específicas do conhecimento ou componente curricular, aí incluídos nos componentes, educação física, arte, língua inglesa:

I - em curso de licenciatura de graduação plena específica; ou





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

II - graduação em curso de bacharelado ou tecnólogo, acompanhada de formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, correspondente ao componente curricular ou área do conhecimento em que o Professor irá atuar.

Art. 21. Os profissionais do magistério, detentores de cargo de Professor, concursados para atuação multidisciplinar, poderão atuar em área de conhecimento ou componente curricular, quando os profissionais com concurso específico de que trata o art. 20, não tiverem carga horária disponível.

Art. 22. O ingresso na Carreira dos profissionais do magistério dar-se-á no Nível EP, nível de estágio probatório, independentemente do candidato possuir formação superior à mínima exigida para o cargo, na data de sua nomeação.

Seção III Do Estágio Probatório

Art. 23. O profissional do magistério, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do início do exercício.

Art. 24. O estágio probatório ficará suspenso nas seguintes hipóteses:

I - durante as licenças e os afastamentos não considerados de efetivo exercício previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Missal;

II - para exercer cargo em comissão;

III - para exercer atividades estranhas às funções definidas no inciso VII do art. 2º;

IV - para exercer cargo público eletivo com afastamento do cargo efetivo;

V - após iniciado o procedimento de que trata o art. 30.

Parágrafo único. O estágio probatório será retomado a partir do término dos motivos que geraram sua suspensão.

Art. 25. O estágio probatório não impede ao profissional do magistério:

I - o exercício de funções de suporte pedagógico, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 37;

II - o exercício em regime de ampliação temporária de jornada de trabalho.

Art. 26. Durante o período de estágio probatório, o profissional do magistério será submetido a avaliações periódicas semestrais nos termos de regulamentação específica, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

I - disciplina e cumprimento dos deveres;

II - assiduidade

III - pontualidade;

IV - produtividade;

V - capacidade de iniciativa;

VI - responsabilidade;





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- VII - criatividade;
- VIII - cooperação;
- IX - postura ética.

Parágrafo único. A última avaliação deverá ocorrer, no mínimo, sessenta dias antes do encerramento do período do estágio probatório.

Art. 27. Durante o estágio probatório serão proporcionados aos profissionais do magistério meios para o desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos profissionais do magistério em estágio probatório.

Art. 28. Concluídas as avaliações do estágio e sendo considerado apto para o exercício das funções de magistério, o profissional será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 29. O profissional do magistério, cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela sua estabilidade no serviço Público Municipal, será imediatamente posicionado na Classe 2 (dois), no Nível correspondente à sua habilitação ou titulação.

§ 1º Cabe ao profissional do magistério, no mês do término do estágio, a responsabilidade da apresentação do documento comprobatório da habilitação ou titulação ao setor de Recursos Humanos.

§ 2º O reflexo financeiro, decorrente da mudança de Classe/Nível do profissional de que trata este artigo, deverá ocorrer no mês subsequente à conclusão do período do estágio probatório.

§ 3º Cabe ao profissional do magistério, a responsabilidade da apresentação do documento comprobatório da habilitação ou titulação, por meio de protocolo ao setor correspondente para que ocorra o reflexo financeiro por mudança de Nível.

§ 4º A apresentação do documento de que trata o § 1º em data posterior, não ensejará reflexo financeiro retroativo.

Art. 30. Constatado pelas avaliações que o profissional do magistério não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo, assegurando ao profissional do magistério o direito ao contraditório e de ampla defesa.

CAPÍTULO IV DO EXERCÍCIO E DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO NA CARREIRA

Seção I Do Exercício

Art. 31. As atribuições de encargos específicos aos profissionais do magistério corresponderão ao exercício das funções de:

- I - docência;
- II - direção;
- III - coordenação pedagógica;
- IV - assessoria pedagógica.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 32. O exercício profissional dos integrantes do magistério será vinculado à área de atuação, área do conhecimento ou componente curricular para o qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, em caráter excepcional, quando habilitado para o magistério em outra área de atuação, do conhecimento ou componente curricular e indispensável para o atendimento de necessidade do serviço.

Art. 33. A função de direção nas instituições educacionais será exercida por profissional integrante da Carreira do Magistério Público Municipal pelo princípio da gestão democrática, nos termos de regulamentação específica, observando-se:

- I - adoção de critérios técnicos de mérito e desempenho para a nomeação;
- II - consulta pública à comunidade escolar;
- III - atendimento aos requisitos estabelecidos no art. 37.

Art. 34. A função de coordenação pedagógica é exercida por profissionais do magistério da rede municipal de ensino.

§ 1º No exercício da função de coordenação pedagógica estão também incluídas as atividades de orientação, supervisão e planejamento.

§ 2º A designação dos profissionais do magistério para o exercício da função de coordenação pedagógica nas instituições educacionais é de competência do Dirigente da Educação Municipal, ouvida a direção da instituição.

Art. 35. A função de assessoria pedagógica é exercida no âmbito das instituições educacionais da rede municipal de ensino.

§ 1º No exercício das funções de assessoria pedagógica estão também incluídas as atividades de administração, planejamento, orientação e supervisão.

§ 2º A designação dos profissionais do magistério para o exercício da função de assessoria pedagógica é de competência do Dirigente da Educação Municipal.

Art. 36. Os profissionais do magistério, titulares de cargo de Professor de Educação Infantil, só poderão exercer funções de suporte pedagógico em instituições com atendimento em educação infantil ou na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 37. Os profissionais do magistério poderão exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, funções de suporte pedagógico, atendidos os seguintes requisitos:

- I - formação em Pedagogia para o exercício de atividades da função de coordenação pedagógica;
- II - formação em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação na área da educação para o exercício das funções de direção em instituições educacionais e assessoria pedagógica.

Parágrafo único. O exercício das funções de suporte pedagógico dos profissionais do magistério tem como pré-requisito a experiência docente de no mínimo dois anos, adquirida nos anos iniciais do ensino fundamental e/ou educação infantil, no sistema público ou privado.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Seção II

Da Promoção e Progressão na Carreira

Art. 38. O desenvolvimento na Carreira de Magistério ocorrerá mediante promoção e progressão funcional.

§ 1º A Promoção é a passagem do profissional do magistério de um Nível para outro, e dar-se-á por meio de avanço vertical.

§ 2º A Progressão é a passagem do profissional do magistério para a classe imediatamente superior, dentro de um mesmo Nível, e dar-se-á por meio de avanço horizontal.

Subseção I

Do Avanço Vertical

Art. 39. Entende-se por avanço vertical a passagem de um Nível de habilitação ou titulação para outro superior, após a conclusão do estágio probatório.

§ 1º A promoção vertical dar-se-á por habilitação ou titulação, através do critério exclusivo de formação do profissional do magistério estável, para elevação ao Nível superior.

§ 2º A promoção vertical é automática e vigorará no mês subsequente àquele em que o profissional do magistério estável apresentar documento comprobatório da habilitação ou titulação.

§ 3º Cabe ao profissional do magistério, a responsabilidade da apresentação do documento comprobatório da habilitação ou titulação, por meio de protocolo ao setor correspondente para que ocorra o reflexo financeiro por mudança de Nível.

§ 4º A apresentação do documento de que trata o § 3º em data posterior não ensejará reflexo financeiro retroativo.

§ 5º O profissional do magistério promovido ocupará no Nível superior, Classe correspondente àquela que ocupava no Nível anterior.

§ 6º O profissional do magistério com acumulação legal de cargos, prevista em lei, poderá usar a habilitação ou titulação em ambos os cargos.

Subseção II

Do Avanço Horizontal

Art. 40. Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma Classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível.

Art. 41. O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do profissional do magistério.

§ 1º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação a cada 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º O primeiro avanço horizontal ocorrerá:

I - após o cumprimento do estágio probatório, conforme disposições estabelecidas no art. 29;

II - após 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na Classe 2 (dois), conforme disposições estabelecidas no *caput* deste artigo.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 42. A pontuação para avanço horizontal será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere o art. 41, tomando-se:

- I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso seis;
- II - a pontuação da qualificação, com peso quatro.

Art. 43. As avaliações serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Regulamento de Progressões do Magistério Público Municipal, observando-se:

- I - a objetividade no estabelecimento dos requisitos de avaliação que possibilitem a análise dos indicadores qualitativos e quantitativos;
- II - a transparência, de forma a assegurar que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

Art. 44. A avaliação de desempenho, feita de forma permanente, apurada anualmente, tem como objetivos:

- I - servir de base para o crescimento dos profissionais do magistério e para a geração de resultados almejados pela Secretaria Municipal de Educação;
- II - fornecer ao profissional do magistério uma avaliação diagnóstica que o ajude a melhorar seu desempenho;
- III - subsidiar as ações da Secretaria Municipal de Educação quanto a programas de formação continuada;
- IV - promover a evolução do profissional do magistério.

Art. 45. São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos profissionais do magistério:

- I - qualidade do trabalho;
- II - iniciativa e criatividade;
- III - competência interpessoal;
- IV - responsabilidade com o trabalho;
- V - zelo por equipamentos e materiais;
- VI - relações com a comunidade;
- VII - participação em cursos de formação;
- VIII - assiduidade;
- IX - pontualidade;
- X - outros fatores estabelecidos no Regulamento de Progressões dos Profissionais do Magistério Público Municipal.

Art. 46. Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos profissionais do magistério nortearão o planejamento, a definição das novas ações necessárias para o seu constante desenvolvimento, visando assegurar a qualidade do ensino oferecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 47. Não será considerado como efetivo exercício para fins de progressão na Carreira, no interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses:

- I - o exercício de atividades estranhas ou não previstas para o cargo;
- II - a licença para tratar de assuntos particulares;
- III - outras licenças sem remuneração;
- IV - o afastamento por motivo de saúde pessoal por período superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou alternados, ocorrido dentro do interstício de 24 (vinte e quatro) meses.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

§ 1º - Para fins da aplicação do disposto no inciso IV deste artigo, não serão considerados como afastamentos as ausências decorrentes de acidente de trabalho, tratamento oncológico e terapia renal substitutiva – hemodiálise.

§ 2º - Nos casos de afastamentos previstos nos incisos I, II e III deste artigo, a contagem do tempo para a progressão funcional ficará suspensa, retomando-se a contagem a partir do retorno do profissional ao efetivo exercício, até a complementação do interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 3º - No caso do afastamento previsto no inciso IV deste artigo, os dias de afastamento que excederem o limite de 60 (sessenta) dias não serão computados como efetivo exercício e retardarão a data da progressão funcional, na proporção de I (um) mês de postergação para cada dia excedente, exclusivamente para fins de complementação do interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 4º - Aplicado o disposto no § 3º deste artigo, o profissional do magistério deverá permanecer em efetivo exercício somente pelo período necessário à complementação dos 24 (vinte e quatro) meses exigidos, consideradas as postergações decorrentes dos afastamentos excedentes.

§ 5º - As progressões subsequentes, após a aplicação do disposto no § 3º deste artigo, terão a contagem do interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da última progressão funcional.

§ 6º - A postergação prevista no § 3º deste artigo não implica reinício da contagem do interstício, nem a exigência de novo período integral de 24 (vinte e quatro) meses, destinando-se exclusivamente ao ajuste da data de conclusão do interstício mínimo exigido.

CAPÍTULO V DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 48. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, poderá ocorrer por meio de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional.

Art. 49. A Secretaria Municipal de Educação oferecerá um mínimo de quarenta horas anuais de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação para todos os profissionais do Magistério Público Municipal, visando:

- I - a valorização do profissional do magistério e a melhoria da qualidade do serviço;
- II - identificar as carências dos profissionais do magistério para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da instituição, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;
- III - aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;
- IV - a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação a distância;
- V - a incorporação de novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação;
- VI - criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica dos profissionais do magistério através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;
- VII - possibilitar a melhoria do desempenho do profissional do magistério no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 50. A qualificação profissional a que se referem os arts. 48 e 49 serão considerados títulos para efeitos de concurso público ou promoção na Carreira, nos termos do edital ou do regulamento.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

§ 1º Não poderá haver prejuízo ao profissional do magistério, se a Secretaria Municipal de Educação não atender o disposto no art. 49, devendo para tanto computar como crédito, as horas não ofertadas.

§ 2º O profissional do magistério que tiver vínculo empregatício fora da rede municipal de ensino de Missal ou por necessidade do ensino público municipal, tiver que desenvolver outras atividades educacionais, terá direito a computar como crédito as horas de trabalho ou cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou outras atividades de atualização profissional que coincidirem com o horário de formação continuada ou cursos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Não serão considerados como crédito ou computadas as horas de trabalho ou cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou outras atividades de atualização profissional dos profissionais com vínculo empregatício fora da rede municipal de ensino que coincidirem com o turno de trabalho na rede municipal de ensino de Missal.

§ 4º Para aplicação do disposto no § 2º, o profissional do magistério deverá apresentar documento comprobatório.

§ 5º O cômputo das horas como crédito de que trata o § 2º será registrado em formulário próprio, parte integrante do Regulamento de Progressão dos Profissionais do Magistério Público Municipal.

§ 6º O profissional do magistério que for detentor de um cargo e não tiver vínculo empregatício na área da educação, deverá participar da carga horária total de cursos estabelecidos no art. 49, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 9.394/1996.

§ 7º Não haverá prejuízo ao profissional do magistério que no período da oferta dos cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou outras atividades de atualização profissional de que trata o art. 49, estiver:

I - licença à gestante, paternidade ou adoção;

II - férias;

III - convocação para júri, serviços obrigatórios por lei ou afastamentos emanados por ato da justiça eleitoral;

IV - licença especial;

V - internamento hospitalar;

VI - falecimento de parentes de primeiro grau;

VII - outros afastamentos estabelecidos no Regulamento de Progressão.

§ 8º Nos casos previstos no § 7º, as horas deverão ser computadas como crédito.

CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS

Art. 51. Conceder-se-á licenças aos profissionais do magistério nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Missal, além das dispostas nesta Lei.

Seção Única Da Licença para Qualificação Profissional

Art. 52. Os profissionais do magistério estáveis poderão, no interesse do ensino e sem prejuízo do mesmo licenciarem-se, afastando-se do exercício do cargo efetivo, com o respectivo vencimento e vantagens permanentes:

I - pelo prazo máximo de três meses, a cada quinquênio de exercício em funções de magistério, para participar de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas;

II - pelo prazo máximo de dois anos, para participar em curso de mestrado ou doutorado, na área de educação.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Parágrafo único. As licenças de que trata este artigo dependerão de regulamentação específica, por Ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO

Seção I Da Jornada de Trabalho

Art. 53. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério corresponderá a:

I - jornada parcial de vinte horas semanais para o cargo de Professor;

I - jornada parcial de trinta horas semanais para o cargo de Professor de Educação Infantil;

III - jornada integral de quarenta horas semanais para os cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil.

Art. 54. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério em função docente será dividida proporcionalmente à sua duração, em uma parte para o desempenho de atividades de interação com os alunos e outra parte de atividades complementares ao exercício da docência.

Seção II Das Atividades Complementares ao Exercício da Docência

Art. 55. As horas destinadas aos profissionais do magistério para atividades complementares ao exercício da docência, caracterizada como hora atividade, serão exercidas de acordo com o percentual estabelecido na legislação pertinente.

Art. 56. As atividades complementares ao exercício da docência deverão ser desenvolvidas de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, e compreendem:

I - planejamento e avaliação do trabalho didático;

II - atividades de preparação das aulas;

III - avaliação da produção dos alunos;

IV - colaboração com a administração da instituição educacional;

V - participação em reuniões pedagógicas, de estudo ou administrativas pertinentes à área educacional;

VI - articulação com a comunidade escolar;

VII - formação continuada.

Seção III Da Ampliação Temporária de Jornada de Trabalho

Art. 57. Os profissionais do magistério em jornada parcial de vinte horas ou trinta horas poderão ter sua jornada ampliada para o limite máximo de até quarenta horas semanais de trabalho, para a substituição temporária de professores



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

em função docente, em seus afastamentos ou impedimentos legais ou por necessidade do ensino para atender outras situações de caráter excepcional e transitórias.

Art. 58. Os critérios para a concessão de ampliação temporária de jornada serão os constantes do artigo 87, parágrafo único, desta Lei.

Art. 59. A ampliação temporária de jornada de trabalho ocorrerá:

- I - após a verificação de existência de compatibilidade de horários do profissional do magistério interessado;
- II - da existência de recursos orçamentários e financeiros para as despesas decorrentes da ampliação temporária de jornada.

Art. 60. Na ampliação temporária de jornada de trabalho de que trata o art. 57, deverá ser garantido:

- I - a proporção entre horas de atividades de interação com os alunos e de atividades complementares ao exercício da docência;
- II - o direito aos recessos escolares compreendidos entre o início e término do período de exercício da ampliação temporária de jornada.

Art. 61. A ampliação temporária da jornada parcial de trabalho, por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão ao cargo efetivo.

Art. 62. Não poderá ser designado para a ampliação temporária da jornada de trabalho o profissional do magistério que:

- I - estiver sendo submetido a sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- II - tiver menos de noventa por cento de participação nos cursos de formação continuada ou capacitação, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme disposição dos arts. 49 e 50;
- III - estiver usufruindo de licença especial;
- IV - estiver readaptado ou aposentado.

Art. 63. A interrupção da ampliação temporária da jornada de trabalho ocorrerá:

- I - a pedido do interessado;
- II - quando cessada a razão determinante da ampliação;
- III - quando, durante o período da prestação do serviço em regime de ampliação de jornada, incorrer em qualquer das infrações previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, sujeita à sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- IV - em caso de ser readaptado durante o período de vigência da ampliação;
- V - a critério da Secretaria Municipal de Educação por ato motivado;
- VI - outros critérios estabelecidos no regulamento de que trata o art. 58.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 64. A Secretaria Municipal de Educação manterá cadastro atualizado de profissionais do magistério, da rede municipal de ensino, interessados e com disponibilidade para exercer as substituições.

Art. 65. A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá por meio de "Termo de Aceitação e de Compromisso", o início e término do período de trabalho do profissional do magistério para o desempenho das atividades na ampliação temporária de jornada de trabalho, bem como sua prorrogação quando for o caso.

Art. 66. A ampliação temporária de jornada de trabalho deverá ser encerrada ao final de cada ano.

CAPÍTULO VIII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Seção I Do Vencimento

Art. 67. Considera-se vencimento inicial da Carreira o fixado no Nível EP, nível de estágio probatório.

Art. 68. Considera-se vencimento básico do profissional do magistério o fixado para o Nível e Classe em que se encontra na tabela de vencimentos.

Art. 69. O Poder Executivo atualizará, no mesmo percentual, os valores estabelecidos nos Níveis e Classes das tabelas de vencimentos dos profissionais do magistério, todas as vezes que houver majoração do vencimento inicial da carreira.

Art. 70. Os reajustes dos vencimentos dos profissionais do magistério e data de sua aplicação, obedecerão às disposições da legislação federal e no que dispuser a legislação municipal.

Seção II Da Remuneração

Art. 71. A remuneração dos profissionais do magistério corresponde ao vencimento relativo à Classe e ao Nível de habilitação ou titulação em que se encontra, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Seção III Da Remuneração pela Ampliação Temporária de Jornada de Trabalho

Art. 72. A ampliação temporária de jornada de trabalho dos profissionais do magistério de que trata o art. 57, será remunerada proporcionalmente à carga horária trabalhada, com base no vencimento básico do profissional do magistério.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Parágrafo único. Fica assegurado ao profissional do magistério o recebimento da média de horas trabalhadas no regime de ampliação temporária de jornada de trabalho, para o pagamento proporcional da gratificação natalina e adicional de férias, considerando-se o valor pago mensalmente.

Seção IV Das Vantagens

Art. 73. Além do vencimento do cargo os profissionais do magistério poderão receber as seguintes vantagens:

I - gratificações;

II - adicional por tempo de serviço.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério poderão receber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, estabelecidas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, ou definidas por legislação própria, quando não conflitantes com as disposições estabelecidas nesta Lei.

Subseção I Das Gratificações

Art. 74. Além do vencimento do cargo, os profissionais do magistério poderão receber as seguintes gratificações:

I - pelo exercício da função de direção nas instituições educacionais;

II - pelo exercício das funções de coordenação pedagógica;

III - pelo exercício das funções de assessoria pedagógica.

Art. 75. As gratificações pelo exercício das funções de suporte pedagógico serão:

a) proporcionais à jornada de trabalho do profissional no exercício da respectiva função;

b) proporcionais à carga horária ou cargos de provimento efetivo, à disposição da respectiva função.

Art. 76. As gratificações, observando-se as disposições do art. 75, encontram-se nos Anexos VII, VIII e IX.

Art. 77. O profissional do magistério, detentor de um único cargo com jornada de vinte horas ou trinta horas semanais, investido da função de direção de instituição educacional, com funcionamento em dois turnos diários, deverá cumprir jornada de quarenta horas semanais de trabalho.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério em funções de coordenação pedagógica ou assessoramento pedagógico, detentores de cargo de trinta horas semanais, deverão cumprir a jornada de trabalho conforme estabelecida nos Anexos VIII e IX.

Subseção II Do Adicional por tempo de Serviço

Art. 78. Os profissionais do magistério terão direito ao adicional por tempo de serviço nos termos estabelecidos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Missal.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO IX DAS FÉRIAS

Art. 79. O período de férias anuais dos profissionais do magistério, em efetivo exercício no cargo, será de trinta dias consecutivos, segundo o calendário escolar.

Art. 80. Os profissionais do magistério terão direito, além das férias previstas no art. 79, a um recesso remunerado de quinze dias, a serem usufruídos, preferencialmente, nos períodos de recessos escolares, de acordo com o calendário escolar, de forma a atender as necessidades didáticas e administrativas da instituição educacional e as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Nas férias anuais remuneradas, os profissionais do magistério terão direito ao adicional de férias pago de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Missal.

§ 2º Fica garantido o direito ao gozo de férias definido no calendário escolar, que coincidir total ou parcialmente com o período de licença à gestante, licença à adotante, licença paternidade ou licença especial.

CAPÍTULO X DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

Seção I Da Lotação

Art. 81. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, necessária para o funcionamento dos diversos órgãos e unidades responsáveis pelo desempenho das atividades do Magistério Público Municipal.

Art. 82. Os profissionais do magistério terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação e exercício nas instituições educacionais.

Seção II Da Cessão

Art. 83. Cessão é o ato pelo qual o profissional do magistério estável é posto à disposição de entidade, entes federados ou órgão não integrante da rede municipal de ensino, por meio de termo de cooperação técnica ou convênio específico.

Art. 84. A cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo o interesse e a conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Em casos excepcionais, a cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

I - quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

II - quando o profissional for cedido para desenvolver atividades em programas ou projetos específicos na área da educação, voltados ao desenvolvimento da educação infantil e/ou do ensino fundamental, em órgãos públicos ou instituições privadas sem fins lucrativos;

III - quando a entidade, ente federado ou órgão solicitante, compensar a rede municipal de ensino com profissional habilitado para o exercício de funções de magistério ou com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido;

IV - quando o profissional do magistério for cedido para o desempenho de mandato sindical em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, no cargo de Presidente ou similar, sem prejuízo de vencimento e direitos.

§ 2º A cessão de que trata o inciso III, na forma de permuta, será objeto de regulamentação específica.

§ 3º A cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério ou não estabelecidas nesta Lei interrompe o interstício para o avanço horizontal.

Seção III Da Substituição

Art. 85. As substituições dos profissionais do magistério em função docente, em seus afastamentos ou impedimentos legais e temporários, poderá ser exercida:

I - por profissional contratado por tempo determinado, observando-se o que dispõe o art. 16;

II - por profissionais do magistério detentores de cargo efetivo com jornada parcial, na forma de ampliação temporária de jornada de trabalho, observando-se o que dispõe a Seção III do Capítulo VII.

Parágrafo único. As substituições de que trata o inciso II serão aplicadas quando não houver mais profissionais contratados por tempo determinado.

Art. 86. A substituição dos profissionais do magistério deverá ser exercida por profissional com a devida habilitação requerida para o exercício da função docente.

CAPÍTULO XI DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS E/OU TURMAS

Art. 87. A distribuição de aulas e/ou turmas aos profissionais do magistério objetiva:

I – o exercício dos profissionais do magistério nas instituições educacionais;

II – a fixação da forma de cumprimento da jornada de trabalho;

III – a definição do trabalho e período correspondente.

Parágrafo único - A distribuição a que se refere o *caput* deste artigo será realizada anualmente, de acordo com a etapa, modalidade de ensino, adotado o critério de antiguidade do servidor, conforme termo de posse do concurso público.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

Art. 88. É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, tendo como finalidade:

I - orientar a sua implantação e operacionalização;

II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;

III - elaborar suas normas reguladoras;

IV - participar do processo de enquadramento dos profissionais do magistério, conforme disposições estabelecidas no Plano de Carreira;

V - atuar junto à Secretaria Municipal de Educação, nas questões que se fizerem necessárias, conforme estabelecido nas normas reguladoras do Plano de Carreira.

Art. 89. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira é presidida pelo Dirigente da Educação Municipal e integrada por:

I - um representante do Conselho Municipal de Educação;

II - um representante do Conselho do FUNDEB;

III - um representante da Secretaria Municipal de Administração;

IV - um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

V - um representante do Setor Jurídico;

VI - um representante do setor de Recursos Humanos;

VII - dois representantes da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - um representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;

IX - nove representantes do magistério público municipal, escolhidos por seus pares, sendo um de cada instituição educacional.

§ 1º Os representantes estabelecidos nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, permanecem como membros da Comissão enquanto integrantes das categorias ou órgãos representados.

§ 2º Os membros correspondentes ao inciso IX terão mandato de dois anos com direito à recondução.

Art. 90. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regimento próprio e, extraordinariamente, por convocação do Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Dirigente da Educação Municipal.

Art. 91. As regulamentações previstas nesta Lei só poderão, após sua elaboração, sofrer alterações com a aprovação da maioria absoluta dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Seção II

Do Enquadramento no Plano de Carreira

Art. 92. O enquadramento neste Plano de Carreira, dos profissionais do magistério, dar-se-á:

I - na tabela de vencimentos do respectivo cargo;

II - no Nível correspondente à sua habilitação ou titulação devidamente comprovada;

III - na Classe conforme estabelecido nos Anexos X e XI, parte integrante desta Lei.

Art. 93. Os profissionais do magistério que se encontrarem, à época de implantação do presente Plano de Carreira, em licença sem vencimentos para tratar de assuntos de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, nos termos desta Lei.

Art. 94. O profissional do magistério estável que ocupar cargo em comissão ou de agente político, junto à rede municipal de ensino, com atividades voltadas à educação terá direito:

I - de forma automática, na ocasião da reassunção, aos avanços estabelecidos para o período em que esteve no referido cargo, se optante pelo subsídio ou remuneração do cargo em comissão;

II - de forma automática, nos períodos de avanço horizontal, se optante pelo vencimento básico da tabela de vencimentos.

Art. 95. Os profissionais do magistério em efetivo exercício na data da publicação desta Lei, serão enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, num prazo máximo de sessenta dias, observados, entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de habilitação ou titulação profissional e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.

Seção III

Das Disposições Finais

Art. 96. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos profissionais do magistério, as normas constantes no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Missal, naquilo que não conflitar.

Art. 97. O Poder Executivo poderá conceder aos profissionais do magistério, prêmios, diplomas de Mérito Educacional ou auxílio financeiro, quando do desenvolvimento de trabalhos, projetos pedagógicos ou qualquer outra atividade educacional considerada de real valor para a elevação da qualidade do ensino.

Parágrafo único. A aplicação do disposto neste artigo deverá ocorrer por meio de regulamentação específica da Secretaria Municipal de Educação para cada trabalho ou projeto a ser realizado.

Art. 98. Aos profissionais do magistério estáveis fica assegurado, para avanço horizontal, a continuidade do interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, contados a partir da última progressão.

Art. 99. As gratificações pelo exercício das funções de suporte pedagógico são fixadas na forma dos Anexos VII, VIII e IX.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Parágrafo único. As gratificações de que trata o *caput* serão reajustadas na mesma data e índice dos reajustes dos vencimentos dos profissionais do magistério, mediante alteração dos valores constantes nos Anexos VII, VIII e IX.

Art. 100. O profissional do magistério, no exercício da função de Direção Escolar, que na data da aprovação desta Lei, estiver percebendo valor superior ao estabelecido no Anexo VII, terá assegurado o referido valor até o final de seu mandato, ou, em caso de desistência, até a data da mesma.

Art. 101. As disposições desta Lei aplicam-se, no que não for peculiar da Carreira por ela instituída, aos integrantes do Magistério Público Municipal nela não incluídos.

Art. 102. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 103. Ficam definidas as vagas para os cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil conforme estabelecidas no Quadro Permanente do Anexo III desta Lei.

Art. 104. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal será revisado a cada quatro anos, a partir da data de sua publicação.

Art. 105. Integram a presente Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI.

Art. 106. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026.

Art. 107. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, revogando-se:

I - Lei Municipal nº 1284, de 27 de julho de 2015;

II - Lei Municipal nº 1418, de 9 de maio de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1.894 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Professor

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso exclusivo por concurso público de provas e títulos

ATRIBUIÇÕES

Compete ao Professor, no exercício de suas funções:

1. Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade;
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino;
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos;
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem;
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional;
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo;
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento;
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra;
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais;
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula;
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho;
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional;





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma;
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade;
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros;
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional;
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos;
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional;
- Executar outras atividades inerentes à função;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

2. Docência na Educação Especial, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar, como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica, que constituem o Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Atuar de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo;
- Promover as condições para a inclusão dos alunos em todas as atividades da instituição educacional;
- Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- Informar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional;
- Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos;
- Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos;
- Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns;
- Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;
- Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;
- Planejar e executar o trabalho docente;
- Orientar o processo de ensino aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo ao registro das observações;
- Cooperar com a equipe diretiva da instituição educacional, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e comunidade;
- Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo, planejamento, momentos de avaliação, cursos de formação continuada;
- Operar e instruir alunos no uso de linguagem e equipamentos específicos para a deficiência apresentada;
- Prestar assistência e orientar o professor em sala de aula;
- Auxiliar o professor do aluno favorecendo o conhecimento e aquisição de termos científicos de acordo com a deficiência apresentada;
- Colaborar para o aprendizado dos conteúdos curriculares em estudo e na sala de aula;
- Desenvolver atividades nas salas de recursos multifuncionais instaladas nas instituições educacionais da rede municipal de ensino;





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Acompanhar o aluno com deficiência na sua sala de aula, assim como orientar os professores da instituição educacional;
- Executar outras atividades inerentes à função;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

3. Direção de instituição educacional:

- Desenvolver e gerir democraticamente a instituição educacional, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares;
- Conhecer a legislação e as políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada;
- Desenhar, em colaboração com os demais agentes escolares, uma visão de futuro da instituição educacional, que se refletirá na construção coletiva de um plano de trabalho a ser aplicado de forma colaborativa;
- Identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da instituição educacional e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos alunos;
- Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas à rede de ensino;
- Ser transparente em suas ações e ter celeridade nas tomadas de decisões;
- Incentivar a participação e a convivência com as famílias e a comunidade local, por meio de ações que promovam seu envolvimento no ambiente escolar;
- Incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e as associações de pais (e mestres) e, quando for o caso, o grêmio estudantil, envolvendo-os no planejamento e acompanhamento das atividades escolares, mantendo uma interface permanente de diálogo informado e transparente com todos os envolvidos;
- Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais com instituições comunitárias (como associações de moradores, conselhos de segurança, unidades de saúde e outros);
- Envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas, recíprocas e mutuamente benéficas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem-estar de cada aluno;
- Participar e fomentar o debate sobre a construção das políticas educacionais;
- Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação e parceria com a comunidade local;
- Manter contato, comunicar-se e trocar experiências com diretores de outras instituições educacionais;
- Constituir espaços coletivos de participação, tomada de decisões, planejamento e avaliação;
- Ampliar a participação dos sujeitos da instituição educacional, incentivando, valorizando e dando visibilidade à participação nos espaços institucionais, enquanto canais de informação, diálogo e troca abertos a toda a comunidade escolar;
- Garantir pleno acesso às informações sobre as atividades, ocorrências e desafios da instituição educacional para as pessoas que trabalham, estudam ou têm seus filhos/tutelados na instituição educacional;
- Ter a democracia como eixo fundamental da ação da instituição educacional, tanto em seus princípios, quanto metodologicamente, inclusive no que toca a questão do ensino aprendizagem e da garantia do direito a educação;
- Incentivar e apoiar os colegiados da instituição educacional, inclusive a organização estudantil, quando couber;
- Estabelecer mecanismos de elaboração, consulta e validação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, junto à comunidade escolar;
- Garantir a publicidade nas prestações de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar públicos os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitados;
- Prestar aos pais ou responsáveis informações sobre a gestão da instituição educacional e sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos;
- Realizar avaliação institucional, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Representar a instituição educacional no plano interno e externo;
- Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente;
- Promover estratégias de monitoramento da permanência dos alunos;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar;
- Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da instituição educacional e das ações realizadas;
- Implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino;
- Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência;
- Assegurar o adequado aproveitamento do tempo escolar em todas as ações;
- Conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural, sabendo que esse terá impacto na sua atividade;
- Conduzir a criação e o compartilhamento da visão estratégica e objetivos para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar que considere altas expectativas de aprendizagem para todos;
- Desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar;
- Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico;
- Promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações;
- Fortalecer a instituição educacional como espaço de aprendizagem também para os profissionais da educação, entendendo-se que o conceito de comunidade de aprendizagem abrange não só os alunos como todos os profissionais da instituição educacional;
- Conhecer as características pedagógicas próprias das etapas e modalidades de ensino que a instituição educacional oferece;
- Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino ofertadas, bem como sua disseminação;
- Conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o currículo construído a partir dela para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na instituição educacional;
- Conhecer os fatores internos e externos à instituição educacional que afetam e influenciam a aprendizagem dos alunos;
- Coordenar a construção de consensos – especialmente do corpo docente – em torno de expectativas altas e equânimes da aprendizagem para toda a instituição educacional;
- Conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e consistente para a instituição educacional;
- Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos alunos;
- Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem, como concretização do direito à educação com equidade;
- Assegurar calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades;
- Prover, com apoio da rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos alunos com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos alunos, valorizando a importância da instituição educacional nas suas escolhas e trajetórias, quando couber;
- Garantir, na rotina da instituição educacional, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores;
- Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos;
- Incentivar, apoiar e viabilizar a formação continuada do corpo docente da instituição educacional, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Inspirar e motivar a equipe escolar para a alcance dos objetivos estabelecidos para a organização, estimulando-os intelectualmente e promovendo uma liderança transformacional;
- Coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente;
- Apoiar os professores, junto com a equipe técnico pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos;
- Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem;
- Coordenar a equipe técnico-pedagógica na elaboração de estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino-aprendizagem prevendo sempre a colaboração dos docentes e a transparência dos processos também para alunos e seus pais;
- Conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos alunos em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação;
- Utilizar os dados de desempenho e fluxo da instituição educacional na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente;
- Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares;
- Desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os alunos;
- Prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação;
- Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (bullying e formas específicas de assédio) na instituição educacional;
- Garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todos às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada aluno, inclusive para alunos com necessidades educacionais específicas;
- Coordenar a equipe técnico-pedagógica para garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado (PEI) adequados aos alunos com necessidades especiais;
- Conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da instituição educacional;
- Coordenar a matrícula na instituição educacional, com transparência e impessoalidade;
- Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos alunos;
- Elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras da rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da instituição educacional e garantir seu cumprimento por todos;
- Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e de materiais, bem como dos demais serviços prestados;
- Utilizar ferramentas tecnológicas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas;
- Garantir dos canais competentes que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da instituição educacional;
- Coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da instituição educacional;
- Elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da instituição educacional de acordo com o Projeto Político-Pedagógico;
- Elaborar plano de segurança patrimonial, bem como o conhecimento das normas legais sobre gestão do patrimônio;
- Trabalhar em equipe;
- Delegar atribuições e dividir responsabilidades, construindo uma liderança distributiva que engaje todo o grupo para o funcionamento eficaz da organização escolar;
- Motivar a equipe com foco em melhorias e resultados;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados;
- Definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o projeto político-pedagógico, critérios de distribuição de professores e alunos nas turmas e séries/anos, considerando as definições legais locais quando for o caso;
- Identificar soluções para os problemas detectados em diálogo e acordo com os profissionais da instituição educacional;
- Controlar a frequência dos profissionais da instituição educacional;
- Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da instituição educacional, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares;
- Aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e alunos, garantindo amplo direito de defesa;
- Elaborar e conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como o conselho escolar;
- Instituir ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da instituição educacional com base em critérios bem definidos e compartilhados com toda a equipe;
- Acompanhar a atuação dos profissionais da educação alocadas na instituição educacional, mantendo diálogo constante, identificando pontos a serem desenvolvidos na equipe tanto do ponto de vista do conhecimento profissional quanto da prática profissional e do engajamento, propondo soluções;
- Informar-se sobre legislação e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da instituição educacional;
- Elaborar orçamentos com base nas necessidades da instituição educacional, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar;
- Elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais;
- Manter dados e cadastros da instituição educacional devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros;
- Identificar, conhecer e buscar programas e projetos que oferecem recursos materiais e financeiros para a instituição educacional;
- Comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos alunos;
- Promover a convivência escolar respeitosa e solidária;
- Acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário;
- Propor a constituição ou ampliação dos espaços e momentos de diálogo na instituição educacional, encorajando as pessoas a apresentarem seus pontos de vista, ideias e concepções sobre a instituição educacional e o trabalho pedagógico;
- Promover estratégias para a participação dos profissionais da educação na elaboração e atualização do projeto político-pedagógico da instituição educacional, bem como a participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares;
- Assegurar o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os alunos, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na instituição educacional;
- Tratar todos de forma equitativa e com respeito;
- Ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional;
- Avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho;
- Lidar com situações e problemas inesperados e discernir como poderá enfrentá-los e os caminhos para encontrar os recursos necessários;





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Analisar o contexto, identificar problemas ou ameaças e agir de forma antecipada para prevenir que ocorram ou para mitigar seus impactos mantendo, assim, um ambiente escolar organizado, produtivo e concentrado no ensino-aprendizagem;
- Estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da instituição educacional;
- Usar a comunicação e o diálogo lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar e educacional;
- Mediar crises ou conflitos interpessoais na instituição educacional;
- Executar outras atividades inerentes à função;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

4. Coordenação pedagógica nas instituições educacionais:

- Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino;
- Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto político-pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional;
- Coordenar os conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional;
- Assessorar, com subsídios pedagógicos, o docente na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo;
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político-pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação);
- Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem;
- Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional;
- Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação para a realização da avaliação psicoeducacional;
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando;
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional;
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da sua função e as normas do regimento interno da instituição educacional;
- Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar;
- Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento;
- Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino;
- Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal de Educação e direção da instituição educacional;
- Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional;
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino;
- Divulgar experiências e materiais relativos à educação;
- Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativa e pedagógica da instituição educacional;
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional;
- Executar outras atividades inerentes à função;





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

5. Assessoria pedagógica no âmbito de toda a rede pública municipal de ensino:

- Contribuir com o planejamento, elaboração e orientação das diretrizes pedagógicas da educação municipal de acordo com as políticas da Secretaria Municipal de Educação com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada instituição educacional;
- Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da rede municipal de ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as instituições educacionais e com os demais programas da rede municipal de ensino;
- Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos que a compõem;
- Assessorar as decisões técnicas das diretorias e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
- Articular ações conjuntas entre os vários órgãos da Secretaria Municipal de Educação, bem como entre os setores públicos e privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação;
- Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação, participando de eventos e encontros, explicitando o trabalho ou projetos realizados;
- Colaborar com a elaboração e atualização da proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino;
- Participar da elaboração do regimento escolar e do calendário escolar anual;
- Propor e acompanhar a supervisão das atividades de pesquisa, a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na educação municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da rede municipal de ensino;
- Diagnosticar as necessidades da rede municipal de ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação;
- Assessorar tecnicamente diretores, coordenadores e professores, oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos;
- Desenvolver uma atuação integrada com diretores, coordenadores e professores para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada instituição educacional e em consonância com a proposta pedagógica global;
- Articular a integração de cada equipe escolar à rede de escolas municipais e à própria Secretaria Municipal de Educação;
- Sugerir às instituições educacionais atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos alunos;
- Criar condições, estimular experiências e orientar os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da rede municipal de ensino;
- Analisar relatórios dos coordenadores e docentes, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugerir novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais;
- Mediar conflitos que possam surgir no âmbito ou entre as instituições educacionais, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos;
- Buscar o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros meios que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho;
- Executar outras atividades inerentes à função;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

LEI Nº 1.894 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO II

Professor de Educação Infantil

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso exclusivo por concurso público de provas e títulos

ATRIBUIÇÕES

Compete ao Professor de Educação Infantil, no exercício de suas funções:

1. Docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos.
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia.
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade.
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil.
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico.
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.
- Executar outras atividades inerentes à função.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

2. Direção de instituição educacional:

- Desenvolver e gerir democraticamente a instituição educacional, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares;
- Conhecer a legislação e as políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada;
- Desenhar, em colaboração com os demais agentes escolares, uma visão de futuro da instituição educacional, que se refletirá na construção coletiva de um plano de trabalho a ser aplicado de forma colaborativa;
- Identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da instituição educacional e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos alunos;
- Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas à rede de ensino;
- Ser transparente em suas ações e ter celeridade nas tomadas de decisões;
- Incentivar a participação e a convivência com as famílias e a comunidade local, por meio de ações que promovam seu envolvimento no ambiente escolar;
- Incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e as associações de pais (e mestres), envolvendo-os no planejamento e acompanhamento das atividades escolares, mantendo uma interface permanente de diálogo informado e transparente com todos os envolvidos;
- Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais com instituições comunitárias (como associações de moradores, conselhos de segurança, unidades de saúde e outros);
- Envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas, recíprocas e mutuamente benéficas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem-estar de cada aluno;
- Participar e fomentar o debate sobre a construção das políticas educacionais;
- Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação e parceria com a comunidade local;
- Manter contato, comunicar-se e trocar experiências com diretores de outras instituições educacionais;
- Constituir espaços coletivos de participação, tomada de decisões, planejamento e avaliação;
- Ampliar a participação dos sujeitos da instituição educacional, incentivando, valorizando e dando visibilidade à participação nos espaços institucionais, enquanto canais de informação, diálogo e troca abertos a toda a comunidade escolar;
- Garantir pleno acesso às informações sobre as atividades, ocorrências e desafios da instituição educacional para as pessoas que trabalham, estudam ou têm seus filhos/tutelados na instituição educacional;
- Ter a democracia como eixo fundamental da ação da instituição educacional, tanto em seus princípios, quanto metodologicamente, inclusive no que toca a questão do ensino aprendizagem e da garantia do direito a educação;
- Incentivar e apoiar os colegiados da instituição educacional;
- Estabelecer mecanismos de elaboração, consulta e validação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, junto à comunidade escolar;
- Garantir a publicidade nas prestações de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar públicos os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitados;
- Prestar aos pais ou responsáveis informações sobre a gestão da instituição educacional e sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos;
- Realizar avaliação institucional, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar;
- Representar a instituição educacional no plano interno e externo;
- Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança;
- Promover estratégias de monitoramento da permanência dos alunos;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar;
- Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da instituição educacional e das ações realizadas;
- Implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino;
- Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência;
- Assegurar o adequado aproveitamento do tempo escolar em todas as ações;
- Conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural, sabendo que esse terá impacto na sua atividade;
- Conduzir a criação e o compartilhamento da visão estratégica e objetivos para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar que considere altas expectativas de aprendizagem para todos;
- Desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar;
- Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico;
- Promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações;
- Fortalecer a instituição educacional como espaço de aprendizagem também para os profissionais da educação, entendendo-se que o conceito de comunidade de aprendizagem abrange não só os alunos como todos os profissionais da instituição educacional;
- Conhecer as características pedagógicas próprias das etapas e modalidades de ensino que a instituição educacional oferece;
- Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino ofertadas, bem como sua disseminação;
- Conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o currículo construído a partir dela para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na instituição educacional;
- Conhecer os fatores internos e externos à instituição educacional que afetam e influenciam a aprendizagem dos alunos;
- Coordenar a construção de consensos – especialmente do corpo docente – em torno de expectativas altas e equânimes da aprendizagem para toda a instituição educacional;
- Conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e consistente para a instituição educacional;
- Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos alunos;
- Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem, como concretização do direito à educação com equidade;
- Assegurar calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades;
- Prover, com apoio da rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos alunos com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos alunos, valorizando a importância da instituição educacional nas suas escolhas e trajetórias, quando couber;
- Garantir, na rotina da instituição educacional, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores;
- Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos;
- Incentivar, apoiar e viabilizar a formação continuada do corpo docente da instituição educacional, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade;
- Inspirar e motivar a equipe escolar para a alcance dos objetivos estabelecidos para a organização, estimulando-os intelectualmente e promovendo uma liderança transformacional;
- Coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Apoiar os professores, junto com a equipe técnico pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos;
- Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem;
- Coordenar a equipe técnico-pedagógica na elaboração de estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino-aprendizagem prevendo sempre a colaboração dos docentes e a transparência dos processos também para alunos e seus pais;
- Utilizar os dados de desempenho e fluxo da instituição educacional na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente;
- Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares;
- Desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os alunos;
- Prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação;
- Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (bullying e formas específicas de assédio) na instituição educacional;
- Garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todos às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada aluno, inclusive para alunos com necessidades educacionais específicas;
- Coordenar a equipe técnico-pedagógica para garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado (PEI) adequados aos alunos com necessidades especiais;
- Conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da instituição educacional;
- Coordenar a matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade;
- Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos alunos;
- Elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras da rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da instituição educacional e garantir seu cumprimento por todos;
- Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e de materiais, bem como dos demais serviços prestados;
- Utilizar ferramentas tecnológicas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas;
- Garantir dos canais competentes que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da instituição educacional;
- Coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da instituição educacional;
- Elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da instituição educacional de acordo com o Projeto Político-Pedagógico;
- Elaborar plano de segurança patrimonial, bem como o conhecimento das normas legais sobre gestão do patrimônio;
- Trabalhar em equipe;
- Delegar atribuições e dividir responsabilidades, construindo uma liderança distributiva que engaje todo o grupo para o funcionamento eficaz da organização escolar;
- Motivar a equipe com foco em melhorias e resultados;
- Coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados;
- Definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o projeto político-pedagógico, critérios de distribuição de professores e alunos nas turmas, considerando as definições legais locais quando for o caso;
- Identificar soluções para os problemas detectados em diálogo e acordo com os profissionais da instituição educacional;
- Controlar a frequência dos profissionais da instituição educacional;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da instituição educacional, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares;
- Aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e alunos, garantindo amplo direito de defesa;
- Elaborar e conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como o conselho escolar;
- Instituir ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da instituição educacional com base em critérios bem definidos e compartilhados com toda a equipe;
- Acompanhar a atuação dos profissionais da educação alocadas na instituição educacional, mantendo diálogo constante, identificando pontos a serem desenvolvidos na equipe tanto do ponto de vista do conhecimento profissional quanto da prática profissional e do engajamento, propondo soluções;
- Informar-se sobre legislação e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da instituição educacional;
- Elaborar orçamentos com base nas necessidades da instituição educacional, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar;
- Elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais;
- Manter dados e cadastros da instituição educacional devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros;
- Identificar, conhecer e buscar programas e projetos que oferecem recursos materiais e financeiros para a instituição educacional;
- Comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos alunos;
- Promover a convivência escolar respeitosa e solidária;
- Acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança, sempre que necessário;
- Propor a constituição ou ampliação dos espaços e momentos de diálogo na instituição educacional, encorajando as pessoas a apresentarem seus pontos de vista, ideias e concepções sobre a instituição educacional e o trabalho pedagógico;
- Promover estratégias para a participação dos profissionais da educação na elaboração e atualização do projeto político-pedagógico da instituição educacional, bem como a participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares;
- Assegurar o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os alunos, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na instituição educacional;
- Tratar todos de forma equitativa e com respeito;
- Ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional;
- Avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho;
- Lidar com situações e problemas inesperados e discernir como poderá enfrentá-los e os caminhos para encontrar os recursos necessários;
- Analisar o contexto, identificar problemas ou ameaças e agir de forma antecipada para prevenir que ocorram ou para mitigar seus impactos mantendo, assim, um ambiente escolar organizado, produtivo e concentrado no ensino-aprendizagem;
- Estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da instituição educacional;
- Usar a comunicação e o diálogo lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar e educacional;
- Mediar crises ou conflitos interpessoais na instituição educacional;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Executar outras atividades inerentes à função;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

3. Coordenação pedagógica nas instituições educacionais:

- Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional.
- Coordenar os conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional.
- Assessorar, com subsídios pedagógicos, os docentes na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação).
- Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem.
- Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional.
- Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação para a realização da avaliação psicoeducacional.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da sua função e as normas do regimento interno da instituição educacional.
- Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.
- Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.
- Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal de Educação e direção da instituição educacional.
- Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino.
- Divulgar experiências e materiais relativos à educação.
- Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativa e pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

4. Assessoria pedagógica:

- Assessorar as instituições educacionais quanto à proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos que a compõem.
- Participar da elaboração do regimento escolar e do calendário escolar anual.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das instituições educacionais ou entre elas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
- Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais visando a melhoria do ensino-aprendizagem da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico.
- Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada voltada aos profissionais da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação.
- Propor, planejar e atuar em eventos a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo.
- Participar do processo de avaliação de desempenho juntamente com os representantes dos demais setores da Secretaria Municipal de Educação.
- Representar a Secretaria Municipal de Educação junto a outras entidades/instituições.
- Participar, em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação, na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede pública municipal de ensino.
- Orientar e conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições.
- Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de reuniões, cursos e eventos programados pelas instituições educacionais.
- Assessorar as instituições educacionais.
- Coordenar as áreas do conhecimento ou as áreas específicas de atuação, de acordo com o nível e modalidade de ensino, e em conformidade com o organograma da Secretaria Municipal de Educação.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1.894 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO III

QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL – MAGISTÉRIO

NOMENCLATURA / CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
PROFESSOR	20 horas	120
PROFESSOR	40 horas	25
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	30 horas	60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40 horas	25



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1.894 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: PROFESSOR**JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS**

QUADRO PERMANENTE

Nível de Estágio Probatório - EP	2.433,89																		
CLASSES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Níveis de Formação	A	2.433,89	2.506,91	2.582,11	2.659,58	2.739,36	2.821,55	2.906,19	2.993,38	3.083,18	3.175,67	3.270,94	3.369,07	3.470,15	3.574,25	3.681,48	3.791,92	3.905,68	4.022,85
	B	2.677,28	2.757,60	2.840,33	2.925,54	3.013,30	3.103,70	3.196,81	3.292,72	3.391,50	3.493,24	3.598,04	3.705,98	3.817,16	3.931,67	4.049,62	4.171,11	4.296,25	4.425,13
	C	2.891,46	2.978,21	3.067,55	3.159,58	3.254,37	3.352,00	3.452,56	3.556,13	3.662,82	3.772,70	3.885,88	4.002,46	4.122,53	4.246,21	4.373,59	4.504,80	4.639,95	4.779,14
	D	3.180,61	3.276,03	3.374,31	3.475,54	3.579,80	3.687,20	3.797,81	3.911,75	4.029,10	4.149,97	4.274,47	4.402,70	4.534,79	4.670,83	4.810,95	4.955,28	5.103,94	5.257,06



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CLASSES	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
Níveis de Formação	A	4.143,53	4.267,84	4.395,88	4.527,75	4.663,58	4.803,49	4.947,60	5.096,03	5.248,91	5.406,37	5.568,56	5.735,62	5.907,69	6.084,92	6.267,47	6.455,49	6.649,16	6.848,63
	B	4.557,89	4.694,62	4.835,46	4.980,53	5.129,94	5.283,84	5.442,36	5.605,63	5.773,80	5.947,01	6.125,42	6.309,18	6.498,46	6.693,41	6.894,21	7.101,04	7.314,07	7.533,49
	C	4.922,52	5.070,19	5.222,30	5.378,97	5.540,34	5.706,55	5.877,75	6.054,08	6.235,70	6.422,77	6.615,45	6.813,92	7.018,34	7.228,89	7.445,75	7.669,12	7.899,20	8.136,17
	D	5.414,77	5.577,21	5.744,53	5.916,87	6.094,37	6.277,20	6.465,52	6.659,49	6.859,27	7.065,05	7.277,00	7.495,31	7.720,17	7.951,77	8.190,33	8.436,04	8.689,12	8.949,79



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1.894 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

JORNADA: 30 HORAS SEMANAIS

QUADRO PERMANENTE

Nível de Estágio Probatório - EP	3.650,84																		
CLASSES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Níveis de Formação	A	3.650,84	3.760,36	3.873,17	3.989,37	4.109,05	4.232,32	4.359,29	4.490,07	4.624,77	4.763,51	4.906,42	5.053,61	5.205,22	5.361,37	5.522,22	5.687,88	5.858,52	6.034,27
	B	4.015,92	4.136,40	4.260,49	4.388,30	4.519,95	4.655,55	4.795,22	4.939,07	5.087,25	5.239,86	5.397,06	5.558,97	5.725,74	5.897,51	6.074,44	6.256,67	6.444,37	6.637,70
	C	4.337,19	4.467,31	4.601,33	4.739,37	4.881,55	5.027,99	5.178,83	5.334,20	5.494,23	5.659,05	5.828,82	6.003,69	6.183,80	6.369,31	6.560,39	6.757,20	6.959,92	7.168,72
	D	4.770,91	4.914,04	5.061,46	5.213,30	5.369,70	5.530,79	5.696,72	5.867,62	6.043,65	6.224,96	6.411,71	6.604,06	6.802,18	7.006,24	7.216,43	7.432,92	7.655,91	7.885,59



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CLASSES	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
Níveis de Formação	A	6.215,30	6.401,76	6.593,81	6.791,63	6.995,38	7.205,24	7.421,40	7.644,04	7.873,36	8.109,56	8.352,85	8.603,43	8.861,53	9.127,38	9.401,20	9.683,24	9.973,74	10.272,95
	B	6.836,83	7.041,94	7.253,20	7.470,79	7.694,92	7.925,76	8.163,54	8.408,44	8.660,69	8.920,52	9.188,13	9.463,78	9.747,69	10.040,12	10.341,32	10.651,56	10.971,11	11.300,24
	C	7.383,78	7.605,29	7.833,45	8.068,45	8.310,51	8.559,82	8.816,62	9.081,12	9.353,55	9.634,16	9.923,18	10.220,88	10.527,50	10.843,33	11.168,63	11.503,69	11.848,80	12.204,26
	D	8.122,16	8.365,82	8.616,80	8.875,30	9.141,56	9.415,81	9.698,28	9.989,23	10.288,91	10.597,57	10.915,50	11.242,96	11.580,25	11.927,66	12.285,49	12.654,06	13.033,68	13.424,69



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1.894 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS: PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**JORNADA: 40 HORAS SEMANAIS**

QUADRO PERMANENTE

Nível de Estágio Probatório - EP		4.867,78																	
CLASSES		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Níveis de Formação	A	4.867,78	5.013,81	5.164,23	5.319,15	5.478,73	5.643,09	5.812,38	5.986,76	6.166,36	6.351,35	6.541,89	6.738,15	6.940,29	7.148,50	7.362,95	7.583,84	7.811,36	8.045,70
	B	5.354,56	5.515,19	5.680,65	5.851,07	6.026,60	6.207,40	6.393,62	6.585,43	6.782,99	6.986,48	7.196,08	7.411,96	7.634,32	7.863,35	8.099,25	8.342,23	8.592,49	8.850,27
	C	5.782,92	5.956,41	6.135,10	6.319,16	6.508,73	6.703,99	6.905,11	7.112,27	7.325,63	7.545,40	7.771,76	8.004,92	8.245,06	8.492,42	8.747,19	9.009,61	9.279,89	9.558,29
	D	6.361,21	6.552,05	6.748,61	6.951,07	7.159,60	7.374,39	7.595,62	7.823,49	8.058,20	8.299,94	8.548,94	8.805,41	9.069,57	9.341,66	9.621,91	9.910,57	10.207,88	10.514,12



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CLASSES	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
Níveis de Formação	A	8.287,07	8.535,68	8.791,75	9.055,50	9.327,17	9.606,98	9.895,19	10.192,05	10.497,81	10.812,75	11.137,13	11.471,24	11.815,38	12.169,84	12.534,94	12.910,98	13.298,31	13.697,26
	B	9.115,78	9.389,25	9.670,93	9.961,06	10.259,89	10.567,68	10.884,71	11.211,26	11.547,59	11.894,02	12.250,84	12.618,37	12.996,92	13.386,83	13.788,43	14.202,08	14.628,15	15.066,99
	C	9.845,04	10.140,39	10.444,60	10.757,94	11.080,68	11.413,10	11.755,49	12.108,16	12.471,40	12.845,54	13.230,91	13.627,84	14.036,67	14.457,77	14.891,50	15.338,25	15.798,40	16.272,35
	D	10.829,54	11.154,43	11.489,06	11.833,73	12.188,75	12.554,41	12.931,04	13.318,97	13.718,54	14.130,10	14.554,00	14.990,62	15.440,34	15.903,55	16.380,65	16.872,07	17.378,24	17.899,58



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1.894 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO VII

TABELA DE GRATIFICAÇÕES

FUNÇÃO DE DIREÇÃO DE INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

Número de horas na Função	Número de cargos efetivos / carga horária	Valor da Gratificação (única)
20 horas semanais	1 cargo de 20 horas	800,00
	1 cargo de 30 horas	800,00
	1 cargo de 40 horas	800,00
40 horas semanais	2 cargos de 20 horas	1.600,00
	1 cargo de 30 horas	1.600,00
	1 cargo de 40 horas	1.600,00
	1 cargo de 20 horas	4.491,46



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1.894 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO VIII

TABELA DE GRATIFICAÇÕES

FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Número de horas na Função	Número de cargos efetivos / carga horária	Valor da Gratificação (única)
20 horas semanais	1 cargo de 20 horas	500,00
	1 cargo de 30 horas	500,00
	1 cargo de 40 horas	500,00
40 horas semanais	2 cargos de 20 horas	1.000,00
	1 cargo de 30 horas	1.000,00
	1 cargo de 40 horas	1.000,00
	1 cargo de 20 horas	3.891,46





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1.894 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO IX

TABELA DE GRATIFICAÇÕES

FUNÇÃO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA

Número de horas na Função	Número de cargos efetivos / carga horária	Valor da Gratificação (única)
20 horas semanais	1 cargo de 20 horas	800,00
	1 cargo de 30 horas	800,00
	1 cargo de 40 horas	800,00
40 horas semanais	2 cargos de 20 horas	1.600,00
	1 cargo de 30 horas	1.600,00
	1 cargo de 40 horas	1.600,00
	1 cargo de 20 horas	4.491,46



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1.894 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO X

ENQUADRAMENTO DOS PROFESSORES

COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS DE TRABALHO

REFERÊNCIA SALARIAL (de acordo com o art. 10 da Lei Municipal nº 1284/2015)	Nova Posição no Plano de Carreira de acordo com a CLASSE definida na Tabela de Vencimentos – Anexo IV
03	10
04	11
05	12
06	13
07	14
08	15
09	16
10	17
11	18
12	19
13	20
14	21
15	22
16	23
17	24
18	25
19	26
20	27
21	28
22	29
23	30
24	31
25	32





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1.894 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO XI

ENQUADRAMENTO DOS PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL

COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS DE TRABALHO

COM FORMAÇÃO EM NÍVEL DE GRADUAÇÃO OU

EM NÍVEL MÉDIO, NA MODALIDADE NORMAL

REFERÊNCIA SALARIAL ATUAL (de acordo com o art. 10 da Lei Municipal nº 1284/2015)	Nova Posição no Plano de Carreira de acordo com a CLASSE definida na Tabela de Vencimentos – Anexo V
05	6
06	7
07	8
08	9
09	10

ENQUADRAMENTO DOS PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL

COM CARGA HORÁRIA DE 30 E 40 HORAS SEMANAIS DE TRABALHO

COM FORMAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS GRADUAÇÃO

REFERÊNCIA SALARIAL (de acordo com o art. 10 da Lei Municipal nº 1284/2015)	Nova Posição no Plano de Carreira de acordo com a CLASSE definida na Tabela de Vencimentos – Anexos V e VI
03	5
04	6
05	7
06	8
07	9
08	10
09	11
10	12
11	13
12	14





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

13	15
14	16
15	17
16	18
17	19
18	20
19	21
20	22
21	23
22	24
23	25
24	26
25	27

LEI Nº 1.895 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E A INCLUSÃO DE PRIORIDADE NO PPA E LDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE MISSAL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE
LEI

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2026, Crédito Adicional Especial no valor de até **R\$ 3.245.086,25 (três milhões, duzentos e quarenta e cinco mil, oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos)**, na dotação abaixo:

11.000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

16.482.0012.1.100 – Construção De Unidades Habitacionais Sociais

5920 - 4490.51.00 – 0000 – Obras e Instalações R\$ 445.086,25

5930 - 4490.51.00 – 2013 – Obras e InstalaçõesR\$ 2.800.000,00

TOTAL R\$ 3.245.086,25



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial de que trata a presente Lei, que será aberto por Decreto conforme a necessidade e andamento da obra, e de acordo com o artigo 43 da Lei Federal nº. 4.320/64, ficam indicados os recursos que seguem:

1 - Superávit financeiro do exercício anterior:

Fonte 000 – Recursos Livres..... R\$ 445.086,25

2 – Excesso de Arrecadação:

Fonte 2013 – TERMO COMP Nº 983438/2025/MCIDADES/CAIXA.....R\$ 2.800,000,00

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a incluir o Projeto/Atividade do tipo Especial no Plano Plurianual – PPA 2026 a 2029 - Lei Municipal nº 1.880/2025.

PROGRAMA DE GOVERNO: 012 – SUAS MISSAL – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

AÇÃO: 1.100 – CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS SOCIAL

OBJETIVO: Construir unidades habitacionais de interesse social no Município de Missal/PR, com infraestrutura básica necessária, destinadas a famílias de baixa renda, em parceria com o Governo Federal no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50.

META: Construir 20 (vinte) unidades habitacionais para pessoas de baixa renda.

UNIDADE DE MEDIDA: Unidade

PRODUTO ESPERADO: Unidades habitacionais construídas.

PÚBLICO ALVO: Famílias de baixa renda.

PLANO DE APLICAÇÃO: no exercício financeiro de 2026: R\$ 3.145.086,25; no exercício de 2027: R\$ 100.000,00.

Art. 4º - Fica também o Poder Executivo autorizado a incluir prioridade na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO para o exercício de 2026 - Lei nº 1862/2025:

PROJETO/ATIVIDADE: CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS SOCIAL.

META: Construir 20 unidades habitacionais para pessoas de baixa renda.

UNIDADE DE MEDIDA: Unidade.

META QUANTITATIVA: 20 unidades habitacionais

PRODUTO ESPERADO: Unidades habitacionais construídas.

TOTAL DA AÇÃO: 2026 R\$ 3.245.086,25.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 6516 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

NOMEIA MEMBRO SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR

O Prefeito Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, em especial ao contido na Lei Municipal nº 1.269 de 28 de abril de 2015, assim como diante do resultado do Pleito levado a efeito no dia 1º de outubro de 2023, e de acordo com o Decreto Nº 6115, de 10 de janeiro de 2024, considerando o Memorando Nº 339/2025 da Secretaria Municipal de Assistência Social, e o Edital de Convocação nº 003/2025, de 09 de dezembro de 2025,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **ARILDO PROCÓPIO BELLO**, membro suplente do **CONSELHO TUTELAR DE MISSAL**, no período de 06 de janeiro a 24 de abril de 2026, em substituição aos Conselheiros Tutelares, durante o período em que estiverem usufruindo de férias.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir do dia 06 de janeiro de 2026, em virtude do início das férias dos Conselheiros Tutelares titulares.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 30 DE DEZEMBRO DE 2025.

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 6517 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE MISSAL PARA O EXERCÍCIO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 6º da Lei Municipal nº 1836 de 17 de Dezembro de 2024, publicada em 17 de Dezembro de 2024,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no orçamento geral do Município de Missal, Estado do Paraná, para o exercício de 2025, um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 71.000,00 (setenta e um mil reais)** para suplementação dos seguintes programas:

04.000 – SECRETARIA DE FINANÇAS

04.001 – DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E TRIBUTAÇÃO

28.845.0015-3-014 – Restituições e Devoluções de Valores

0750 – 3390.93.00 – 000 E – Indenizações e Restituições..... R\$ 70.000,00

28.846.0015-3-015 – Contribuição Para Formação do Pasep

0770 – 3390.47.00 – 504 E – Obrigações Tributárias e Contributivas R\$ 1.000,00

TOTAL R\$ 71.000,00

Art. 2º - Como recursos para cobertura do crédito aberto de que trata o artigo anterior será utilizado a anulação parcial das fontes abaixo relacionadas de acordo com o previsto no artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4320/64:

• Anulação Parcial:

09.000 – SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE

09.001 – DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

15.122.0017-2-065 – Gestão da Secretaria De Obras, Urbanismo e Transporte

3370 – 3190.11.00 – 000 E – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil..... R\$ 70.000,00

3420 – 3390.30.00 – 504 E – Material de Consumo R\$ 1.000,00

TOTAL R\$ 71.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 30 DE DEZEMBRO DE 2025.

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 893, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

RETIFICA PORTARIA 873/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e conforme os comunicados de férias emitidos pelo Gabinete do Prefeito,

R E S O L V E

Art. 1º - RETIFICAR a Portaria nº 873 de 23 de dezembro do corrente ano, alterando a redação do período da concessão de férias do período de 07 a 21 de janeiro do corrente ano, 14 (quatorze) dias de férias referente ao período aquisitivo 2025/2026, do servidor **MARCO ANTONIO SANTIN**, do cargo de provimento em Comissão de Procurador Geral, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 29 DE DEZEMBRO DE 2025.

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 894, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

O Prefeito Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e conforme o memorando nº 673/2025 emitido pela Secretaria Municipal de Saúde,

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER férias aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde:

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO A SER USUFRUIDO
Fabiane Cristina Spiecker Junges	Enfermeira - SAMU - 20 hs	2024/2025	05/01/2026 a 19/01/2026 (quinze dias)
Giovani Roberti Petricoski	Médico - 40 horas	2024/2025	19/01/2026 a 02/02/2026 (quinze dias)





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Marilene Aparecida Kaefer Knorst	Auxiliar de Consultório Dentário	de 2024/2025	19/01/2026 a 25/01/2026 (sete dias)
-------------------------------------	--	--------------	-------------------------------------

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 30 DE DEZEMBRO DE 2025.

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 895, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

O Prefeito Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e conforme o Ofício nº 226/2025 da Câmara Municipal de Missal,

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER férias à servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Administração, cedida para a Câmara Municipal de Missal conforme a Portaria nº 642/2025.

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO A SER USUFRUIDO
Marcia Inês Schommer	Auxiliar Administrativo - PSS	2025/2026	05/01/2026 a 19/01/2026 (quinze dias)

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 30 DE DEZEMBRO DE 2025.

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 896, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

O Prefeito Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e conforme o comunicado de férias emitido pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes,

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER férias ao servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes:

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO A SER USUFRUIDO
Rogério Inácio Wagner	Diretor do Departamento Distrital – Dom Armando	2025/2026	06/01/2026 a 04/02/2026 (trinta dias)

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 30 DE DEZEMBRO DE 2025.

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 897, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

O Prefeito Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e conforme o memorando nº 674/2025 emitido pela Secretaria Municipal de Saúde,

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER férias à servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde:

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO A SER USUFRUIDO
Bernadete Spohr	Agente Comunitário de Saúde	2024/2025	07/01/2026 a 13/01/2026 (sete dias)





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 30 DE DEZEMBRO DE 2025.

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE PEQUENO VALOR Nº 200/2025

Autorização com fundamento no Art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e sua alteração pela Decreto nº 11.871/2023, em favor da empresa **STODULSKI ENGENHARIA LTDA - ME**, estabelecida na Avenida John Kennedy, Nº 469, Centro, Município de Missal, Estado do Paraná, CEP: 85.890-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob nº 13.367.406/0001-59, a mesma objetiva a contratação de empresa especializada para executar serviços topográficos em áreas urbanas e rurais, no perímetro do Município de Missal. Conforme Solicitação justificando o referido, orçamento e despachos em anexo. Perfazendo o valor máximo a ser gasto de **R\$ 11.753,00** (onze mil, setecentos e cinquenta e três reais).

Missal/PR, 23 de Dezembro de 2025.

Adilto Luis Ferrari - **Prefeito Municipal**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO Nº 033/2025 – MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE APÓLICES DE SEGURO PARA QUATRO VEÍCULOS.

EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 71, INCISO IV, E EM CONFORMIDADE COM O ART. 54, § 3º, DA LEI Nº 14.133/2021, TORNA-SE PÚBLICO O RESULTADO DA LICITAÇÃO EM EPÍGRAFE:

FORNECEDOR	ITEM	VALOR TOTAL
GENTE SEGURADORA SA, CNPJ Nº 90.180.605/0001-02	001,002,003,004	R\$ 2.439,82

ADJUDICO E HOMOLOGO A PRESENTE LICITAÇÃO.

MISSAL - PR, 30 DE DEZEMBRO DE 2025.

ADILTO LUIS FERRARI - PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO Nº 110/2025 – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS DE REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA MUNICIPAL E CONSTRUÇÃO DA RUA COBERTA PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE MISSAL.

EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 71, INCISO IV, E EM CONFORMIDADE COM O ART. 54, § 3º, DA LEI Nº 14.133/2021, TORNA-SE PÚBLICO O RESULTADO DA LICITAÇÃO EM EPÍGRAFE:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

FORNECEDOR	LOTE	VALOR TOTAL
ARLEN ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA - ME, CNPJ Nº 36.031.022/0001-66	001,002	R\$ 60.000,00

ADJUDICO E HOMOLOGO A PRESENTE LICITAÇÃO.

MISSAL - PR, 30 DE DEZEMBRO DE 2025.

ADILTO LUIS FERRARI - PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO Nº 114/2025 – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM ESPORTIVA, PARA ATENDER A DEMANDA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES.

EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 71, INCISO IV, E EM CONFORMIDADE COM O ART. 54, § 3º, DA LEI Nº 14.133/2021, TORNA-SE PÚBLICO O RESULTADO DA LICITAÇÃO EM EPÍGRAFE:

FORNECEDOR	ITEM	VALOR TOTAL
LIF EVENTOS E ESPORTES LTDA - ME, CNPJ Nº 21.970.214/0001-60	001,002,003,004,005,006,007,008	R\$ 113.431,40

ADJUDICO E HOMOLOGO A PRESENTE LICITAÇÃO.

MISSAL - PR, 30 DE DEZEMBRO DE 2025.

ADILTO LUIS FERRARI - PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO ADITIVO Nº 05

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 584/2021

**ESPÉCIE
LICITAÇÃO
PARTES**CONTRATO DE FORNECIMENTO
TERMO DE DISPENSA Nº 070/2021
MUNICÍPIO DE MISSAL
KRIESANG LTDA-ME**OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CONECTIVIDADE DE LINK DE INTERNET 150MB/S EM REDE DE FIBRA ÓPTICA E REALIZAR A MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA ÁRVORE SOLAR, NO LAGO MUNICIPAL

OBJETIVO

ATRAVÉS DO PRESENTE TERMO ADITIVO AS PARTES RESOLVEM AMIGAVELMENTE PROMOVER A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO POR MAIS 12 (DOZE) MESES, SENDO DE 22/12/2025 ATÉ 22/12/2026, IMPRORROGÁVEL, E PROMOVER A REPOSIÇÃO INFLACIONÁRIA ACUMULADA DO PERÍODO PELO ÍNDICE DO INPC EM 4,18% (QUATRO VIRGULA DEZOITO POR CENTO), PASSANDO DO VALOR MENSAL DO ITEM 01 (CONECTIVIDADE DE LINK DE INTERNET DE 150 MB/S EM REDE DE FIBRA ÓPTICA) DE R\$230,75 (DUZENTOS E TRINTA REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS) PARA O VALOR ATUALIZADO DE R\$240,39 (DUZENTOS E QUARENTA REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS) E DO ITEM 02 (MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA FUNCIONAMENTO DA ÁRVORE SOLAR) PASSANDO DO VALOR MENSAL DE R\$403,82 (QUATROCENTOS E TRÊS REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS) PARA O VALOR ATUALIZADO DE R\$420,70 (QUATROCENTOS E VINTE REAIS E SETENTA CENTAVOS) AO MÊS, CONFORME SOLICITAÇÃO PELO MEMORANDO Nº 215/2025 SICT E PARECER JURÍDICO EM ANEXO.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DATA 29 DE DEZEMBRO DE 2025

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº. 073, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

ELIAS XAVIER DE ANDRADE, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 39 do Regimento Interno desta Colenda Casa de Leis, Resolução nº 009/2007 de 13 de novembro de 2007,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER férias aos servidores abaixo relacionados, lotados na Câmara Municipal de Missal.

SERVIDOR	CARGO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO A SER USUFRUIDO
JÉSSICA FRANCENER LONGO	DIRETOR(A) GERAL	2025/2026	05/01/2026 a 19/01/2026 (15 dias)
AYLEN MARIA L. CORREA	ASSESSOR(A) GERAL DO LEGISLATIVO	2025/2026	05/01/2026 a 19/01/2026 (15 dias)
GUSTAVO DALLA BARBA	ASSESSOR JURÍDICO	2025/2026	05/01/2026 a 19/01/2026 (15 dias)
LEONI WEISS	DIRETOR(A) DO DEPTO LEGIS.	2025/2026	05/01/2026 a 19/01/2026 (15 dias)
MÁRCIA EVERLING	CONTADORA	2023/2024	05/01/2026 a 19/01/2026 (15 dias)
NELSON MATIAS GRIEBELER	ADVOGADO	2023/2024	05/01/2026 a 19/01/2026 (15 dias)
SIDIMARA M. DE SOUZA	RECEPCIONISTA	2023/2024	05/01/2026 a 19/01/2026 (15 dias)

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Missal, em 30 de dezembro de 2025.

Elias Xavier de Andrade
Presidente



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA DA PRESIDENCIA 074/2025

Dispõe sobre as metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira de arrecadação mensal e cronograma de execução mensal de desembolso para o exercício financeiro de 2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas pela legislação vigente:

RESOLVE

Art. 1º – Em cumprimento ao que dispõe o artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000, fica estabelecido o cronograma de execução mensal de desembolso e a programação financeira de ingresso mensal para o exercício financeiro de 2026, na forma dos anexos da presente portaria.

Art. 2º – Em consonância com o disposto no artigo 13 da referida Lei Complementar, o ingresso previsto na Lei Orçamentária Anual, aprovada pela Lei Municipal nº 1.890/2025, ficam desdobradas em metas bimestrais na forma dos anexos da presente portaria.

Art. 3º – Visando suas adequações, o cronograma mensal de desembolso e a programação financeira de arrecadação mensal, poderão ser refeitas a medida da necessidade de ajuste no comportamento efetivo da receita e a compatibilização da despesa oriundas da abertura de créditos adicionais.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente do Legislativo de Missal, 30 de dezembro de 2025

Elias Xavier de Andrade
Presidente



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal – PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Câmara Municipal de Missal - 2026 Cronograma de desembolso por cotas de despesa Previsão

	Jan/26	Fev/26	Mar/26	Abr/26	Mai/26	Jun/26	Jul/26	Ago/26	Set/26	Out/26	Nov/26	Dez/26	Total
3.1.90.11.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	172.500,00	184.000,00	184.000,00	184.000,00	195.500,00	195.500,00	195.500,00	195.500,00	195.500,00	195.500,00	195.500,00	207.000,00	2.300.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	172.500,00	184.000,00	184.000,00	184.000,00	195.500,00	195.500,00	195.500,00	195.500,00	195.500,00	195.500,00	195.500,00	207.000,00	2.300.000,00
3.1.90.13.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	25.875,00	27.600,00	27.600,00	27.600,00	29.325,00	29.325,00	29.325,00	29.325,00	29.325,00	29.325,00	29.325,00	31.050,00	345.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	25.875,00	27.600,00	27.600,00	27.600,00	29.325,00	29.325,00	29.325,00	29.325,00	29.325,00	29.325,00	29.325,00	31.050,00	345.000,00
3.1.90.16.00.00 - OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1.500,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.800,00	20.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	1.500,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.800,00	20.000,00
3.1.90.94.00.00 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	3.750,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.500,00	50.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	3.750,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.500,00	50.000,00
3.3.90.14.00.00 - DIARIAS - CIVIL	7.500,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	9.000,00	100.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	7.500,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	9.000,00	100.000,00
3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	13.500,00	14.400,00	14.400,00	14.400,00	15.300,00	15.300,00	15.300,00	15.300,00	15.300,00	15.300,00	15.300,00	16.200,00	180.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	13.500,00	14.400,00	14.400,00	14.400,00	15.300,00	15.300,00	15.300,00	15.300,00	15.300,00	15.300,00	15.300,00	16.200,00	180.000,00
3.3.90.33.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	3.750,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.500,00	50.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	3.750,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.500,00	50.000,00
3.3.90.34.00.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	9.000,00	100.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	9.000,00	100.000,00
3.3.90.35.00.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	3.750,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.500,00	50.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	3.750,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.500,00	50.000,00
3.3.90.36.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	375,00	400,00	400,00	400,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	450,00	5.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	375,00	400,00	400,00	400,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	450,00	5.000,00
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	27.000,00	28.800,00	28.800,00	28.800,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	32.400,00	360.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	27.000,00	28.800,00	28.800,00	28.800,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	32.400,00	360.000,00
3.3.90.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.500,00	50.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.500,00	50.000,00
3.3.90.46.00.00 - AUXILIO-ALIMENTACAO	5.250,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00	6.300,00	70.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	5.250,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00	6.300,00	70.000,00
3.3.90.47.00.00 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	375,00	400,00	400,00	400,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	450,00	5.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentinlizadas)	375,00	400,00	400,00	400,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	450,00	5.000,00

Elaborado por Edimar Gonçalves da Silva, na versão: 15314



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por MUNICÍPIO DE MISSAL. A Prefeitura Municipal de Missal - PR dá garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MISSAL - PR

TERÇA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO Nº: 3726 - ANO: XV

61 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Câmara Municipal de Missal - 2026 Cronograma de desembolso por cotas de despesa Previsão

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Sep	Out	Nov	Dez	Total
4.490.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	375,00	400,00	400,00	400,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00	450,00	5.000,00
164.401.50 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	164.401,50	175.361,60	175.361,60	175.361,60	186.321,70	186.321,70	186.321,70	186.321,70	186.321,70	186.321,70	186.321,70	197.281,80	2.192.020,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	164.401,50	175.361,60	175.361,60	175.361,60	186.321,70	186.321,70	186.321,70	186.321,70	186.321,70	186.321,70	186.321,70	197.281,80	2.192.020,00
4.490.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.750,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.500,00	50.000,00
00001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	3.750,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00	4.500,00	50.000,00
TOTAL GERAL DA DESPESA	444.526,50	474.161,60	474.161,60	474.161,60	503.796,70	503.796,70	503.796,70	503.796,70	503.796,70	503.796,70	503.796,70	533.431,80	5.927.020,00

Creritos de seleção
Relatório: Por natureza de despesa
Período: Mensal

Emite: per: Edmar Gonçalves de Silva, na versão: 55381
30/12/2025 10:13:07



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE MISSAL**.
A Prefeitura Municipal de Missal - PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.missal.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)