DECRETO Nº 6711 DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

REGULAMENTA O § 2º DO ART. 84 DA LEI MUNICIPAL Nº 1894, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025, DISCIPLINANDO A CESSÃO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO MEDIANTE PERMUTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no inciso III do § 1º e no § 2º do art. 84 da Lei Municipal nº 1894, de 30 de dezembro de 2025,

DECRETA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a cessão de profissionais do magistério, na modalidade de permuta, prevista no inciso III do § 1º e no § 2º do art. 84 da Lei Municipal nº 1894/2025, estabelecendo os requisitos, procedimentos, critérios de análise, formalização, acompanhamento, fiscalização, renovação, suspensão e encerramento.

Art. 2º - Para fins deste Decreto, considera-se permuta a cessão de profissional estável do magistério municipal mediante compensação à Rede Municipal de Ensino de Missal:

I – pela disponibilização de profissional habilitado para o exercício de funções de magistério; ou

II – mediante serviço de valor equivalente ao custo anual do profissional cedido, quando admitido pela legislação municipal e demonstrado o interesse público e a equivalência econômica.

Art. 3º - A permuta constitui medida administrativa excepcional, temporária e discricionária, condicionada ao interesse público e à conveniência da Administração, não constituindo direito subjetivo dos profissionais interessados.

Art. 4º - A permuta observará, especialmente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, continuidade do serviço público, proteção do interesse público e preservação da qualidade do ensino.

Art. 5º - A autorização da permuta ficará condicionada à demonstração:

I – do interesse público;

II – da conveniência administrativa;

III – da inexistência de prejuízo à Rede Municipal de Ensino;

IV – da equivalência da compensação pactuada;

V – da adequação funcional e profissional do servidor a ser recebido;

VI – da preservação da continuidade, regularidade e qualidade do atendimento educacional.

Parágrafo único: A conveniência pessoal dos profissionais envolvidos, isoladamente considerada, não constitui fundamento suficiente para a autorização da permuta.

CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS GERAIS

Art. 6º - Somente poderá participar de cessão mediante permuta o profissional que:

I – seja ocupante de cargo público efetivo;

II – tenha adquirido estabilidade;

III – esteja em efetivo exercício;

IV – possua formação e habilitação compatíveis com as atribuições a serem desempenhadas;

V – possua carga horária compatível com a necessidade da Rede Municipal de Ensino;

VI – apresente situação funcional compatível com o exercício das atribuições;

VII – manifeste expressamente sua concordância;

VIII – atenda às demais condições estabelecidas neste Decreto e no instrumento de cooperação.

Art. 7º - A análise da equivalência entre os profissionais considerará, especialmente:

I – formação e habilitação profissional;

II – área de atuação;

III – etapa ou modalidade de ensino;

IV – jornada semanal;

V – natureza das atribuições;

VI – experiência profissional, quando necessária às atribuições a serem exercidas.

Parágrafo único: A identidade de vencimentos, remuneração ou enquadramento na carreira não constitui requisito obrigatório para a permuta de profissionais, sem prejuízo da análise da equivalência econômica quando exigida pela legislação.

CAPÍTULO III
DOS IMPEDIMENTOS E DA ANÁLISE DA VIDA FUNCIONAL

Art. 8º - Não será admitido para exercício na Rede Municipal de Ensino de Missal, mediante permuta, profissional que:

I – esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância de natureza punitiva, enquanto não houver decisão definitiva;

II – tenha sofrido, nos últimos cinco anos, penalidade disciplinar decorrente de infração funcional cuja natureza, gravidade ou circunstâncias sejam consideradas incompatíveis com as atribuições a serem desempenhadas;

III – esteja cumprindo obrigações decorrentes de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, Termo de Ajuste de Gestão ou instrumento equivalente relacionado a fatos funcionais incompatíveis com as atividades a serem desempenhadas;

IV – esteja afastado de suas funções por licença ou afastamento incompatível com o início imediato das atividades;

V – esteja em estágio probatório;

VI – não possua habilitação compatível;

VII – apresente readaptação ou restrição funcional incompatível com as atribuições necessárias à vaga destinada à permuta;

VIII – apresente histórico funcional que, mediante análise individualizada e motivada, evidencie risco concreto à continuidade, regularidade ou qualidade dos serviços educacionais.

§ 1º: A existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar arquivado ou concluído com absolvição não constitui impedimento.

§ 2º: A existência pretérita de penalidade disciplinar, TAC ou instrumento equivalente não implicará impedimento automático quando, mediante análise individualizada, ficar demonstrada ausência de relação relevante com as atribuições a serem desempenhadas.

§ 3º: A análise prevista nos incisos II, III e VIII considerará a natureza, gravidade, atualidade, eventual reincidência e relação dos fatos com as funções a serem exercidas.

§ 4º: As informações funcionais deverão ser utilizadas exclusivamente para a finalidade prevista neste Decreto, vedada sua utilização de forma discriminatória ou para finalidade diversa.

CAPÍTULO IV
DA DOCUMENTAÇÃO DO PROFISSIONAL A SER RECEBIDO

Art. 9º - O ente de origem deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, relativamente ao profissional indicado para exercício em Missal:

I – certidão funcional atualizada;

II – ato de nomeação ou documento equivalente;

III – comprovação do vínculo efetivo;

IV – declaração de estabilidade;

V – comprovante de formação e habilitação profissional;

VI – informação da carga horária;

VII – declaração quanto à existência ou inexistência de processo administrativo disciplinar ou sindicância de natureza punitiva em andamento;

VIII – certidão das penalidades disciplinares aplicadas nos últimos cinco anos;

IX – declaração quanto à existência de TAC ou instrumento equivalente vigente ou celebrado nos últimos cinco anos e relacionado ao exercício funcional;

X – relatório de frequência e absenteísmo dos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

XI – declaração quanto à existência de readaptação ou restrição funcional relevante para as atribuições objeto da permuta;

XII – declaração quanto à existência de licença especial ou licença-prêmio adquirida e ainda não usufruída;

XIII – informação quanto à existência de requerimento pendente para fruição de licença especial, licença-prêmio ou outro afastamento voluntário;

XIV – declaração de que o profissional se encontra em efetivo exercício;

XV – informação quanto à existência de afastamento já autorizado ou programado que possa interferir no período pretendido para a permuta;

XVI – declaração de concordância do profissional;

XVII – demais documentos que a Secretaria Municipal de Educação considerar necessários.

§ 1º: O relatório previsto no inciso X deverá discriminar, no mínimo:

I – faltas injustificadas;

II – faltas justificadas;

III – atrasos e saídas antecipadas, quando registrados pelo ente de origem;

IV – licenças e afastamentos, identificados pela espécie administrativa e pelo respectivo período;

V – total de dias de ausência ao trabalho no período analisado.

§ 2º: Não deverão ser encaminhados diagnósticos médicos, CID, prontuários ou outros dados de saúde que não sejam estritamente necessários à análise administrativa.

§ 3º: Os documentos e informações previstos neste artigo terão acesso restrito aos agentes públicos cuja atuação seja necessária à análise e fiscalização da permuta.

Art. 10 - A ausência de documento obrigatório suspenderá a análise do pedido até sua regular complementação.

Parágrafo único: Informação falsa, incompleta ou omitida que tenha relevância para a avaliação da permuta poderá ensejar revisão, suspensão ou rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

CAPÍTULO V
DA ANÁLISE DO ABSENTEÍSMO

Art. 11 - O histórico de frequência e absenteísmo constituirá elemento obrigatório da análise da conveniência administrativa da permuta.

§ 1º: O absenteísmo não constituirá, isoladamente, impedimento automático, devendo ser considerados:

I – quantidade de ausências;

II – natureza das ocorrências;

III – frequência e recorrência;

IV – período em que ocorreram;

V – eventual repercussão sobre a continuidade do atendimento educacional.

§ 2º: Não poderão ser considerados de forma discriminatória afastamentos constitucional ou legalmente protegidos.

§ 3º: Quando o histórico funcional evidenciar risco relevante à continuidade do serviço, a Secretaria Municipal de Educação poderá, mediante decisão fundamentada:

I – indeferir a indicação;

II – solicitar a indicação de outro profissional; ou

III – estabelecer condições específicas para manutenção da permuta.

CAPÍTULO VI
DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PERMUTA

Art. 12 - As novas permutas deverão, como regra, ser formalizadas antes do início do respectivo ano letivo.

§ 1º: As solicitações deverão ser protocoladas até a data definida anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, preferencialmente durante o último trimestre do ano anterior.

§ 2º: A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer cronograma anual para instrução e conclusão dos processos.

Art. 13 - Após o início do ano letivo, não serão autorizadas novas permutas, salvo situação excepcional devidamente fundamentada.

§ 1º: A autorização excepcional dependerá da demonstração cumulativa de:

I – ocorrência de fato superveniente ou necessidade educacional relevante;

II – existência de interesse público;

III – inexistência de prejuízo pedagógico aos estudantes;

IV – vantagem administrativa da medida;

V – manifestação técnica expressamente fundamentada da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º: A situação excepcional dependerá de autorização expressa do Chefe do Poder Executivo.

Art. 14 - A substituição de profissional participante de permuta durante o ano letivo também será excepcional e dependerá de prévia análise e autorização.

CAPÍTULO VII
DO REQUERIMENTO E DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 15 - O processo de permuta poderá ser iniciado:

I – por solicitação formal de outro ente público;

II – por iniciativa da Secretaria Municipal de Educação;

III – por requerimento de profissional interessado, desde que exista manifestação preliminar do ente que eventualmente participará da permuta.

Parágrafo único: A negociação e formalização da permuta ocorrerão obrigatoriamente entre os entes envolvidos.

Art. 16 - O pedido deverá indicar:

I – identificação dos entes;

II – identificação dos profissionais;

III – cargos;

IV – habilitações;

V – cargas horárias;

VI – unidades ou funções pretendidas;

VII – período da permuta;

VIII – justificativa do interesse público;

IX – forma de compensação.

CAPÍTULO VIII
DA ANÁLISE TÉCNICA

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Educação realizará análise técnica prévia e circunstanciada de cada pedido.

Art. 18 - A análise técnica deverá avaliar, no mínimo:

I – interesse público;

II – conveniência administrativa;

III – inexistência de prejuízo à Rede Municipal de Ensino;

IV – impacto pedagógico;

V – necessidade do profissional;

VI – compatibilidade da habilitação;

VII – equivalência da carga horária;

VIII – compatibilidade das atribuições;

IX – experiência profissional, quando relevante;

X – histórico funcional;

XI – frequência e absenteísmo;

XII – penalidades disciplinares;

XIII – existência de PAD ou sindicância;

XIV – TAC ou instrumento equivalente;

XV – licenças especiais ou licenças-prêmio adquiridas e não usufruídas;

XVI – requerimentos pendentes de licença ou afastamento;

XVII – readaptação ou restrição funcional relevante;

XVIII – risco de afastamento prolongado durante o ano letivo;

XIX – impacto sobre a distribuição de turmas, aulas e funções;

XX – risco de descontinuidade do serviço.

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar informações adicionais, promover reunião técnica com o ente interessado e, quando necessário, entrevistar o profissional indicado.

Art. 20 - O parecer técnico será conclusivo e indicará:

I – aprovação;

II – aprovação com condicionantes; ou

III – reprovação.

Parágrafo único: Na hipótese do inciso II, deverão ser expressamente indicadas as condições necessárias à formalização ou manutenção da permuta.

CAPÍTULO IX
DA ANÁLISE ADMINISTRATIVA, FUNCIONAL E JURÍDICA

Art. 21 - Após manifestação favorável da Secretaria Municipal de Educação, o processo será encaminhado ao órgão municipal responsável pela gestão de pessoas para análise:

I – da situação funcional do servidor municipal;

II – da estabilidade;

III – da remuneração e encargos;

IV – dos afastamentos;

V – dos efeitos funcionais da cessão;

VI – da equivalência administrativa.

Art. 22 - Quando a compensação envolver avaliação econômica ou prestação de serviços, será elaborado demonstrativo do custo anual do profissional cedido.

Art. 23 - Concluídas as análises técnica e administrativa, o processo será submetido à Procuradoria Jurídica para manifestação quanto à legalidade.

CAPÍTULO X
DA AUTORIZAÇÃO

Art. 24 - A autorização da permuta dependerá da demonstração do interesse público e da conveniência administrativa, bem como da inexistência de prejuízo à continuidade, à qualidade e à regularidade dos serviços prestados pela Rede Municipal de Ensino.

Art. 25 - A decisão final caberá ao Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único: A permuta poderá ser recusada ainda que preenchidos os requisitos formais, quando não se mostrar conveniente ou oportuna à Administração.

CAPÍTULO XI
DA FORMALIZAÇÃO

Art. 26 - A permuta será formalizada mediante Termo de Cooperação, convênio ou instrumento equivalente.

Art. 27 - O instrumento deverá conter, no mínimo:

I – identificação das partes;

II – fundamento legal;

III – justificativa do interesse público;

IV – identificação dos profissionais;

V – cargos, habilitações e cargas horárias;

VI – locais de exercício;

VII – atribuições;

VIII – prazo de vigência;

IX – obrigações dos entes;

X – responsabilidade pela remuneração e encargos;

XI – forma de compensação;

XII – regras de frequência;

XIII – regras aplicáveis a licenças e afastamentos;

XIV – obrigação de comunicação das ocorrências funcionais;

XV – fiscalização;

XVI – substituição;

XVII – suspensão;

XVIII – rescisão;

XIX – prestação de contas;

XX – tratamento e proteção das informações funcionais compartilhadas.

Art. 28 - A permuta somente produzirá efeitos após:

I – conclusão do processo administrativo;

II – assinatura do instrumento;

III – expedição dos atos administrativos necessários;

IV – publicação oficial.

CAPÍTULO XII
DO PRAZO E DA RENOVAÇÃO

Art. 29 - A permuta será concedida pelo prazo máximo de um ano, observado o disposto na legislação municipal.

Art. 30 - A renovação não será automática e dependerá de nova manifestação administrativa.

Art. 31 - Para fins de renovação serão avaliados:

I – interesse público atual;

II – necessidade da Rede Municipal;

III – desempenho do profissional;

IV – frequência;

V – ocorrências funcionais;

VI – cumprimento do instrumento;

VII – regularidade da compensação;

VIII – manifestação da unidade de exercício;

IX – relatório da fiscalização;

X – manutenção dos requisitos previstos neste Decreto.

CAPÍTULO XIII
DOS DIREITOS FUNCIONAIS

Art. 32 - O profissional permanecerá vinculado ao regime jurídico do ente de origem.

§ 1º: A permuta não transfere ao ente cessionário competência para conceder, reconhecer, suprimir ou modificar direitos funcionais decorrentes do vínculo de origem.

§ 2º: Os atos relativos à carreira, remuneração, vantagens, licenças, aposentadoria, disciplina e demais direitos funcionais permanecerão sob responsabilidade do ente de origem, ressalvadas as obrigações expressamente assumidas no instrumento de cooperação.

CAPÍTULO XIV
DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS

Art. 33 - A concessão de licença ou afastamento pelo ente de origem que implique interrupção do exercício deverá ser comunicada ao ente cessionário, preferencialmente antes de sua fruição quando a natureza do afastamento permitir.

Art. 34 - A fruição de licença especial, licença-prêmio ou outro afastamento voluntário de longa duração durante a vigência da permuta não implicará perda do direito funcional do servidor, mas poderá produzir efeitos sobre a continuidade do ajuste.

Art. 35 - Quando o profissional cedido vier a usufruir licença especial, licença-prêmio ou outro afastamento voluntário superior a 30 (trinta) dias consecutivos, o ente de origem deverá, conforme decisão dos entes envolvidos:

I – disponibilizar profissional substituto que atenda aos requisitos deste Decreto;

II – oferecer outra forma de compensação legalmente admitida;

III – concordar com a suspensão temporária da permuta; ou

IV – promover o encerramento da permuta.

§ 1º: A solução aplicável será definida segundo o interesse público e a necessidade da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º: A concessão do direito funcional pelo ente de origem não dependerá de autorização do ente cessionário, sem prejuízo dos efeitos administrativos do afastamento sobre a continuidade da permuta.

Art. 36 - Os afastamentos decorrentes de férias, licença para tratamento de saúde, licença-maternidade, licença-paternidade, acidente de trabalho e demais hipóteses legalmente previstas serão disciplinados pela legislação do ente de origem.

§ 1º: O instrumento de cooperação deverá prever os efeitos dos afastamentos sobre a compensação pactuada.

§ 2º: Nos afastamentos prolongados, poderá ser solicitada substituição temporária quando necessária à continuidade do atendimento.

CAPÍTULO XV
DA FREQUÊNCIA

Art. 37 - O profissional recebido ficará sujeito ao controle de frequência da instituição educacional onde estiver em exercício.

Art. 38 - A instituição educacional encaminhará, na periodicidade estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação:

I – registro de frequência;

II – faltas;

III – atrasos;

IV – afastamentos;

V – demais ocorrências funcionais relevantes.

Art. 39 - As ocorrências funcionais serão comunicadas ao ente de origem para as providências de sua competência.

CAPÍTULO XVI
DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 40 - A Secretaria Municipal de Educação designará responsável pela fiscalização de cada permuta.

Art. 41 - Compete ao responsável pela fiscalização:

I – acompanhar o exercício do profissional;

II – verificar o cumprimento da carga horária;

III – acompanhar frequência e afastamentos;

IV – verificar o cumprimento das atribuições;

V – registrar ocorrências;

VI – avaliar a continuidade da equivalência;

VII – comunicar irregularidades;

VIII – elaborar relatórios de acompanhamento.

Art. 42 - O acompanhamento poderá considerar manifestação da direção da instituição educacional, da coordenação pedagógica e da chefia imediata.

CAPÍTULO XVII
DA REAVALIAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Educação poderá reavaliar, a qualquer tempo, a conveniência da manutenção da permuta.

Art. 44 - Constituem elementos para reavaliação:

I – absenteísmo superveniente relevante;

II – descumprimento de jornada;

III – inadequação profissional;

IV – desempenho insatisfatório devidamente registrado;

V – ocorrência disciplinar;

VI – instauração superveniente de PAD ou sindicância;

VII – celebração superveniente de TAC relacionado às funções;

VIII – afastamento prolongado;

IX – perda da equivalência;

X – prejuízo ao atendimento educacional;

XI – descumprimento do instrumento de cooperação.

CAPÍTULO XVIII
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 45 - O Município poderá solicitar ao ente de origem a substituição do profissional recebido quando:

I – ocorrer impedimento superveniente;

II – houver afastamento prolongado;

III – houver incompatibilidade funcional comprovada;

IV – houver descumprimento reiterado da jornada;

V – houver situação que comprometa a continuidade, regularidade ou qualidade do serviço.

§ 1º: O novo profissional será submetido aos requisitos e à análise previstos neste Decreto.

§ 2º: Nenhuma substituição produzirá efeitos antes da autorização formal.

CAPÍTULO XIX
DA SUSPENSÃO

Art. 46 - A permuta poderá ser suspensa quando:

I – houver afastamento temporário prolongado de um dos profissionais sem substituição;

II – for identificada irregularidade passível de regularização;

III – houver necessidade de apuração administrativa;

IV – ocorrer perda temporária da equivalência da compensação.

§ 1º: A suspensão será formalizada e comunicada às partes.

§ 2º: Regularizada a situação, poderá ser autorizado o restabelecimento da permuta.

CAPÍTULO XX
DA RESCISÃO E DO ENCERRAMENTO

Art. 47 - A permuta poderá ser encerrada a qualquer tempo, mediante decisão motivada, quando:

I – deixar de atender ao interesse público;

II – causar prejuízo à Rede Municipal de Ensino;

III – houver descumprimento do instrumento;

IV – cessar a compensação;

V – ocorrer perda da equivalência;

VI – o profissional deixar de atender aos requisitos;

VII – não houver substituição necessária;

VIII – for constatada omissão ou falsidade de informação relevante;

IX – ocorrer irregularidade grave;

X – surgir necessidade administrativa superveniente;

XI – houver acordo entre os entes;

XII – houver desistência de qualquer dos profissionais envolvidos na permuta, salvo se, mediante concordância dos entes, for possível sua substituição por outro profissional que atenda integralmente aos requisitos deste Decreto.

Art. 48 - A desistência de qualquer dos profissionais envolvidos deverá ser formalizada por escrito perante o respectivo ente de origem e comunicada imediatamente ao outro ente participante.

§ 1º: A desistência implicará o encerramento da permuta, ressalvada a possibilidade de substituição do profissional, desde que:

I – haja concordância de ambos os entes;

II – o profissional substituto preencha todos os requisitos previstos neste Decreto;

III – seja realizada nova análise técnica e funcional;

IV – a substituição não acarrete prejuízo à continuidade do serviço ou ao atendimento educacional;

V – seja formalizada por termo aditivo ou novo instrumento, conforme o caso.

§ 2º: Quando a desistência ocorrer durante o ano letivo, a substituição somente será admitida excepcionalmente, mediante justificativa da Secretaria Municipal de Educação e demonstração de que a medida atende ao interesse público e evita prejuízo pedagógico.

§ 3º: Não sendo possível ou conveniente a substituição, os profissionais retornarão aos respectivos entes de origem, na data definida pelos entes envolvidos.

§ 4º: A desistência do profissional não gera direito à manutenção da permuta nem à indicação automática de substituto.

Art. 49 - O encerramento da permuta não constitui penalidade funcional.

Parágrafo único: Eventual infração disciplinar será comunicada ao ente de origem para apuração conforme seu regime jurídico.

CAPÍTULO XXI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO RELATÓRIO FINAL

Art. 50 - Ao término de cada período de permuta será elaborado relatório final contendo:

I – período efetivamente cumprido;

II – atividades desempenhadas;

III – carga horária;

IV – frequência;

V – afastamentos;

VI – ocorrências funcionais;

VII – avaliação da chefia imediata;

VIII – avaliação pedagógica, quando pertinente;

IX – cumprimento das obrigações assumidas;

X – conclusão quanto à vantagem da permuta para a Administração.

Parágrafo único: O relatório final integrará obrigatoriamente eventual processo de renovação.

CAPÍTULO XXII
DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

Art. 51 - Os documentos e dados funcionais recebidos terão acesso restrito aos agentes públicos cuja atuação seja necessária à análise, decisão, acompanhamento ou fiscalização.

Art. 52 - O tratamento de dados pessoais limitar-se-á às informações necessárias ao cumprimento das finalidades previstas neste Decreto, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO XXIII
DAS VEDAÇÕES

Art. 53 - É vedado:

I – realizar permuta exclusivamente para atender interesse particular dos profissionais;

II – iniciar permuta sem formalização administrativa;

III – receber profissional sem análise funcional;

IV – admitir profissional em estágio probatório;

V – alterar informalmente o profissional participante;

VI – renovar automaticamente a permuta;

VII – omitir fato funcional relevante;

VIII – utilizar a permuta como forma de punição ou afastamento indireto do servidor;

IX – utilizar a permuta para contornar regras de concurso, contratação, lotação ou remoção;

X – manter a permuta quando cessados os pressupostos que justificaram sua autorização.

CAPÍTULO XXIV
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 54 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – analisar o mérito educacional e administrativo;

II – verificar o interesse público;

III – analisar os profissionais indicados;

IV – acompanhar e fiscalizar as permutas;

V – propor aprovação, renovação, suspensão ou encerramento.

Art. 55 - Compete ao órgão responsável pela gestão de pessoas:

I – realizar análise funcional;

II – instruir informações remuneratórias e administrativas;

III – acompanhar os efeitos funcionais da cessão;

IV – manter os registros pertinentes.

Art. 56 - Compete à Procuradoria Jurídica manifestar-se sobre os aspectos jurídicos do procedimento e do instrumento de cooperação.

Art. 57 - Compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre a autorização e a renovação da permuta.

CAPÍTULO XXV
DOS ANEXOS

Art. 58 - Integram este Decreto:

I – Anexo I – Requerimento de Permuta;

II – Anexo II – Relação de Documentos Obrigatórios;

III – Anexo III – Declaração Funcional do Ente de Origem;

IV – Anexo IV – Relatório de Frequência e Absenteísmo;

V – Anexo V – Declaração sobre PAD, Sindicância, Penalidades e TAC;

VI – Anexo VI – Declaração sobre Licença Especial, Licença-Prêmio e Afastamentos;

VII – Anexo VII – Roteiro de Análise Técnica da Secretaria Municipal de Educação;

VIII – Anexo VIII – Fluxo do Processo Administrativo;

IX – Anexo IX – Modelo de Termo de Cooperação para Cessão mediante Permuta;

X – Anexo X – Relatório de Acompanhamento da Permuta;

XI – Anexo XI – Relatório Final da Permuta;

XII – Anexo XII – Checklist para Renovação.

CAPÍTULO XXVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59 - A existência de profissional disponível ou interessado na permuta não obriga o Município a celebrá-la.

Art. 60 - Nenhum profissional poderá iniciar atividades antes da conclusão do procedimento previsto neste Decreto e da formalização dos respectivos atos.

Art. 61 - Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Comissão de Gestão do Plano de Carreira, observada a legislação vigente e, quando necessário, mediante manifestação da Procuradoria Jurídica.

Art. 62 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 15 DE SETEMBRO DE 2026

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal

ANEXO I
REQUERIMENTO DE CESSÃO MEDIANTE PERMUTA

À Secretaria Municipal de Educação de Missal

O(a) _____, representante legal do(a) _____, vem requerer a formalização de cessão mediante permuta, nos termos do Decreto nº _____/2026.

1. DADOS DO ENTE SOLICITANTE

Ente/Órgão: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante legal: _____

Cargo: _____

Telefone: _____

E-mail institucional: _____

2. PROFISSIONAL INDICADO PARA ATUAR EM MISSAL

Nome: _____

CPF: _____

Matrícula: _____

Cargo efetivo: _____

Data de ingresso: _____

Data de aquisição da estabilidade: _____

Carga horária semanal: _____

Formação/Habilitação: _____

Área de atuação: _____

Lotação atual: _____

3. PROFISSIONAL DO MUNICÍPIO DE MISSAL

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Carga horária: _____

Lotação: _____

4. PERÍODO PRETENDIDO

Início: ___/___/_____

Término: ___/____/_____

5. JUSTIFICATIVA DO INTERESSE PÚBLICO

_____

_____

_____

6. FORMA DE COMPENSAÇÃO

( ) Disponibilização de profissional habilitado.
( ) Prestação de serviço de valor equivalente.
Descrição:

_____

7. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que o ente requerente se compromete a fornecer todos os documentos e informações necessários à análise, fiscalização e acompanhamento da permuta.

Local e data: _____

Representante legal

Cargo/Função

ANEXO II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

I – DO ENTE PARTICIPANTE

- Requerimento formal;
- identificação do representante legal;
- documento comprobatório de competência para celebração do ajuste, quando necessário;
- justificativa do interesse público;
- proposta ou minuta do instrumento de cooperação;
- demais documentos solicitados pela Administração.

II – DO PROFISSIONAL INDICADO PARA ATUAR EM MISSAL

- documento de identificação;
- CPF;
- ato de nomeação;
- comprovação do vínculo efetivo;
- certidão de estabilidade;
- ficha funcional atualizada;
- comprovante de formação;
- comprovante de habilitação;
- informação da carga horária;
- declaração de efetivo exercício;
- declaração sobre PAD e sindicância;
- certidão de penalidades dos últimos 5 anos;
- declaração sobre TAC ou instrumento equivalente;
- relatório de frequência e absenteísmo dos últimos 24 meses;
- declaração sobre readaptação ou restrição funcional relevante;
- declaração sobre licença especial ou licença-prêmio adquirida;
- informação sobre licença ou afastamento requerido ou programado;
- declaração de concordância do profissional.

III – DOCUMENTOS INTERNOS DO MUNICÍPIO DE MISSAL

- manifestação da instituição educacional, quando necessária;
- parecer técnico da Secretaria Municipal de Educação;
- manifestação do setor de Recursos Humanos;
- demonstrativo de equivalência, quando necessário;
- parecer jurídico;
- decisão da autoridade competente;
- Termo de Cooperação;
- ato de cessão;
- comprovante de publicação.

ANEXO III
DECLARAÇÃO FUNCIONAL DO ENTE DE ORIGEM

O(a) _____, por intermédio do setor responsável pela gestão de pessoas, DECLARA, para fins de cessão mediante permuta:

Nome do servidor: _____

CPF: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Data de ingresso: _____

Data de aquisição da estabilidade: _____

Carga horária: _____

Lotação atual: _____

Regime jurídico: _____

SITUAÇÃO FUNCIONAL

( ) Possui vínculo efetivo.
( ) É estável.
( ) Encontra-se em efetivo exercício.
( ) Não se encontra atualmente afastado.
( ) Possui condições administrativas para início imediato das atividades.

Tempo de serviço público: _____

Tempo no cargo atual: _____

Função atualmente exercida: _____

Outras informações relevantes: _____

Declaro que as informações correspondem aos registros funcionais oficiais.

Local e data: _____

Responsável pelo setor de Recursos Humanos
Cargo: _____

ANEXO IV
RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA E ABSENTEÍSMO

Período analisado: ___/___/_____ a ___/___/_____

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Carga horária: _____

1. RESUMO DO PERÍODO
Faltas injustificadas: _____ dias
Faltas justificadas: _____ dias
Atrasos: _____ ocorrências
Saídas antecipadas: _____ ocorrências
Licença para tratamento de saúde: _____ dias
Licença para acompanhamento de familiar: _____ dias
Licença-maternidade/paternidade: _____ dias
Acidente de trabalho: _____ dias
Licença especial/licença-prêmio: _____ dias
Outros afastamentos: _____ dias
Total de dias de ausência no período: _____ dias

2. DEMONSTRATIVO
Mês/Ano: _____

Dias previstos de trabalho: _____

Dias efetivamente trabalhados: _____

Dias de ausência: _____

Espécie administrativa do afastamento: _____

Observações: _____

3. DECLARAÇÃO
Declaro que as informações constantes deste relatório correspondem aos registros oficiais de frequência.
Declaro, ainda, que não foram incluídos diagnósticos médicos, CID ou outras informações de saúde desnecessárias à finalidade administrativa.

Local e data: _____

Responsável pelo setor de Recursos Humanos

ANEXO V
DECLARAÇÃO SOBRE PAD, SINDICÂNCIA, PENALIDADES E TAC

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

I – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
( ) Não responde a PAD.
( ) Responde a PAD em andamento.
Número: _____

Objeto resumido: _____

Fase atual: _____

II – SINDICÂNCIA DE NATUREZA PUNITIVA
( ) Não responde.
( ) Responde.
Número: _____

Objeto resumido: _____

Fase atual: _____

III – PENALIDADES DISCIPLINARES NOS ÚLTIMOS 5 ANOS
( ) Não houve penalidades.
( ) Houve penalidade.
Tipo: _____

Data: _____

Fundamento legal: _____

Situação atual: _____

Descrição resumida:

_____

IV – TAC OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE
( ) Não possui TAC ou instrumento equivalente vigente ou celebrado nos últimos 5 anos relacionado ao exercício funcional.
( ) Possui.
Data: _____

Objeto resumido: _____

Prazo de vigência: _____

Existem obrigações pendentes?

( ) Não.
( ) Sim.
Descrição:

_____

Declaro que as informações acima são completas e correspondem aos registros funcionais disponíveis.
Local e data: _____

Responsável pelo setor de Recursos Humanos

ANEXO VI
DECLARAÇÃO SOBRE LICENÇA ESPECIAL, LICENÇA-PRÊMIO E AFASTAMENTOS

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

I – LICENÇA ESPECIAL OU LICENÇA-PRÊMIO ADQUIRIDA E NÃO USUFRUÍDA
( ) Não possui.
( ) Possui.
Quantidade de períodos: _____

Total de dias disponíveis: _____

II – REQUERIMENTOS PENDENTES
( ) Não possui.
( ) Possui.
Espécie: _____

Data do requerimento: _____

Período pretendido: _____

III – AFASTAMENTOS JÁ AUTORIZADOS OU PROGRAMADOS
( ) Não possui.
( ) Possui.
Espécie: _____

Período: _____

IV – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Declaro que as informações refletem a situação funcional atual do servidor.

Local e data: _____

Responsável pelo setor de Recursos Humanos

ANEXO VII
ROTEIRO DE ANÁLISE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Processo nº: _____

Profissional indicado: _____

Ente de origem: _____

1. INTERESSE PÚBLICO
Está demonstrado?
( ) Sim.
( ) Não.
Fundamentação:

2. CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA
A permuta mostra-se conveniente?
( ) Sim.
( ) Não.
Fundamentação:

3. IMPACTO NA REDE MUNICIPAL
Haverá prejuízo à distribuição de turmas? ( ) Sim. ( ) Não.
Haverá prejuízo à carga horária? ( ) Sim. ( ) Não.
Haverá prejuízo ao atendimento dos estudantes? ( ) Sim. ( ) Não.
Haverá prejuízo à continuidade pedagógica? ( ) Sim. ( ) Não.
Haverá prejuízo à qualidade do ensino? ( ) Sim. ( ) Não.

4. COMPATIBILIDADE PROFISSIONAL
Formação adequada? ( ) Sim. ( ) Não.
Habilitação adequada? ( ) Sim. ( ) Não.
Carga horária compatível? ( ) Sim. ( ) Não.
Área de atuação compatível? ( ) Sim. ( ) Não.
Experiência adequada, quando necessária? ( ) Sim. ( ) Não. ( ) Não se aplica.

5. VIDA FUNCIONAL
PAD em andamento? ( ) Sim. ( ) Não.
Sindicância punitiva em andamento? ( ) Sim. ( ) Não.
Penalidade nos últimos 5 anos? ( ) Sim. ( ) Não.
TAC ou instrumento equivalente? ( ) Sim. ( ) Não.
Existe ocorrência funcional relevante para análise? ( ) Sim. ( ) Não.
Fundamentação:

6. ABSENTEÍSMO
Relatório analisado? ( ) Sim. ( ) Não.
Impacto identificado:
( ) Baixo.
( ) Moderado.
( ) Relevante.

Fundamentação:

7. LICENÇAS E AFASTAMENTOS
Possui licença especial/licença-prêmio adquirida? ( ) Sim. ( ) Não.
Possui requerimento pendente? ( ) Sim. ( ) Não.
Possui afastamento programado? ( ) Sim. ( ) Não.
Existe risco relevante de afastamento prolongado durante o ano letivo? ( ) Sim. ( ) Não.

8. RISCO DE DESCONTINUIDADE
( ) Baixo.
( ) Moderado.
( ) Elevado.
Fundamentação:

9. ANÁLISE DA VANTAGEM ADMINISTRATIVA

_____

_____

10. CONCLUSÃO
( ) FAVORÁVEL.
( ) FAVORÁVEL COM CONDICIONANTES.
( ) DESFAVORÁVEL.

Condicionantes, quando existentes:

_____

Fundamentação conclusiva:

_____

Local e data: _____

Responsável Técnico

Secretário(a) Municipal de Educação

ANEXO VIII
FLUXO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

ETAPA 1 – PROTOCOLO
Recebimento do requerimento e autuação do processo.

ETAPA 2 – CONFERÊNCIA DOCUMENTAL
Verificação dos documentos obrigatórios.
Havendo pendência, o processo será diligenciado para complementação.

ETAPA 3 – ANÁLISE TÉCNICA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Análise do interesse público, impacto pedagógico, habilitação, compatibilidade, absenteísmo, vida funcional, licenças e risco de descontinuidade.

ETAPA 4 – MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL
Quando necessária, manifestação da direção ou chefia da unidade que receberá o profissional.

ETAPA 5 – ANÁLISE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS
Verificação da situação funcional, estabilidade, carga horária, direitos funcionais, remuneração e encargos.

ETAPA 6 – ANÁLISE DA EQUIVALÊNCIA
Quando aplicável, avaliação da equivalência profissional, administrativa ou econômica.

ETAPA 7 – PARECER JURÍDICO
Análise da legalidade do procedimento e do instrumento.

ETAPA 8 – DECISÃO
Autorização ou indeferimento pela autoridade competente.

ETAPA 9 – FORMALIZAÇÃO
Assinatura do Termo de Cooperação.

ETAPA 10 – PUBLICAÇÃO
Publicação do ato correspondente.

ETAPA 11 – INÍCIO DO EXERCÍCIO
Apresentação do profissional somente após a conclusão das etapas anteriores.

ETAPA 12 – ACOMPANHAMENTO
Controle de frequência e acompanhamento administrativo e pedagógico.

ETAPA 13 – RELATÓRIO FINAL
Avaliação da execução da permuta.

ETAPA 14 – RENOVAÇÃO OU ENCERRAMENTO
Nova análise administrativa, vedada a renovação automática.

ANEXO IX
MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO PARA CESSÃO MEDIANTE PERMUTA

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº ____/_____

O **MUNICÍPIO DE MISSAL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr.(a) _____, doravante denominado **MUNICÍPIO DE MISSAL**, e o **MUNICÍPIO DE** _____, Estado do _____, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representado por seu(sua) Prefeito(a) Municipal, Sr.(a) _____, doravante denominado **ENTE PARTÍCIPE**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO PARA CESSÃO MEDIANTE PERMUTA**, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto estabelecer cooperação entre os partícipes mediante cessão recíproca de profissionais, na modalidade de permuta, com a finalidade de atender ao interesse público e às necessidades das respectivos redes de ensino.

1.2. PROFISSIONAL CEDIDO PELO MUNICÍPIO DE MISSAL
Nome: _____
CPF: _____
Matrícula: _____
Cargo efetivo: _____
Formação/Habilitação: _____
Carga horária semanal: _____
Local de exercício no ente cessionário: _____
Atividades a serem desempenhadas: _____

1.3. PROFISSIONAL RECEBIDO PELO MUNICÍPIO DE MISSAL
Nome: _____
CPF: _____
Matrícula: _____
Cargo efetivo: _____
Formação/Habilitação: _____
Carga horária semanal: _____
Local de exercício no Município de Missal: _____
Atividades a serem desempenhadas: _____

1.4. A permuta possui caráter temporário e precário, estando permanentemente condicionada ao interesse público, à conveniência administrativa e à inexistência de prejuízo aos serviços educacionais.
1.5. O presente Termo não gera direito subjetivo à permanência dos profissionais nos respectivos entes cessionários.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente Termo fundamenta-se no art. 84 da Lei Municipal nº **1.894/2025**, no Decreto Municipal nº _____/2026 e nas demais normas aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo vigorará de ___/___/_____ a ___/___/_____, respeitado o prazo máximo previsto na legislação municipal.

3.2. A prorrogação dependerá de novo procedimento administrativo, demonstração da manutenção do interesse público, avaliação favorável da execução da permuta e formalização do respectivo instrumento.

3.3. É vedada a prorrogação automática.

3.4. O término do prazo de vigência implicará o retorno dos profissionais aos respectivos entes de origem, salvo se previamente formalizada a renovação.

CLÁUSULA QUARTA – DO VÍNCULO FUNCIONAL

4.1. Cada profissional permanecerá integralmente vinculado ao respectivo ente de origem, ao qual competirá a prática dos atos relativos:
4.1.1. à remuneração;
4.1.2. à carreira;
4.1.3. às vantagens funcionais;
4.1.4. às férias;
4.1.5. às licenças;
4.1.6. aos afastamentos;
4.1.7. à previdência;
4.1.8. à disciplina;
4.1.9. à aposentadoria;
4.1.10. aos demais direitos e deveres decorrentes do vínculo funcional.

4.2. A cessão mediante permuta não implica transferência de cargo, vínculo funcional, lotação definitiva ou responsabilidade previdenciária.

4.3. O ente cessionário não poderá conceder, reconhecer, suprimir ou modificar direito funcional cuja competência pertença ao ente de origem.

CLÁUSULA QUINTA – DO ÔNUS REMUNERATÓRIO E DOS ENCARGOS

5.1. Cada ente de origem permanecerá responsável pelo pagamento da remuneração, vantagens, encargos previdenciários, trabalhistas ou estatutários e demais despesas relativas ao profissional pertencente ao seu quadro, salvo disposição legal ou ajuste específico expressamente autorizado.

5.2. A permuta não importará vínculo remuneratório entre o profissional cedido e o ente cessionário.

CLÁUSULA SEXTA – DO EXERCÍCIO E DA JORNADA

6.1. O profissional cedido cumprirá, no ente cessionário, jornada correspondente à carga horária de seu cargo de origem, observada a organização administrativa e pedagógica do local de exercício.

6.2. As atividades atribuídas deverão ser compatíveis com o cargo, formação e habilitação profissional.

6.3. É vedada a utilização do profissional em atribuições estranhas àquelas legalmente compatíveis com seu cargo ou com a finalidade que fundamentou a permuta.

6.4. Alterações relevantes no local, função ou atividades dependerão de prévia comunicação e, quando necessário, anuência dos entes partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

7.1. Compete ao ente cessionário realizar o controle da frequência e do cumprimento da jornada do profissional recebido.

7.2. O ente cessionário encaminhará ao ente de origem, na periodicidade definida entre os partícipes, as informações necessárias ao registro funcional.

7.3. Serão comunicadas imediatamente as faltas injustificadas, ausências reiteradas, afastamentos e demais ocorrências funcionais relevantes.

7.4. As providências funcionais ou disciplinares decorrentes das ocorrências comunicadas serão de competência do ente de origem.

CLÁUSULA OITAVA – DAS LICENÇAS, FÉRIAS E AFASTAMENTOS

8.1. A concessão de férias, licença, afastamento ou outro direito funcional será de competência do ente de origem, observada sua respectiva legislação.

8.2. Sempre que a natureza do afastamento permitir, o ente de origem comunicará previamente sua concessão ao ente cessionário.

8.3. A fruição de licença especial, licença-prêmio ou outro afastamento voluntário superior a 30 (trinta) dias consecutivos poderá determinar, conforme o interesse público:
8.3.1. a substituição temporária ou definitiva do profissional;
8.3.2. outra forma de compensação legalmente admitida;
8.3.3 a suspensão temporária da permuta; ou
8.3.4. o encerramento da permuta.

8.4. O exercício de direito funcional perante o ente de origem não assegura, por si só, a manutenção da permuta durante o período de afastamento.

8.5. Nos afastamentos legalmente obrigatórios ou não sujeitos à conveniência administrativa, os partícipes adotarão as medidas necessárias à continuidade do serviço, inclusive substituição, quando cabível.

CLÁUSULA NONA – DA SUBSTITUIÇÃO DO PROFISSIONAL

9.1. A substituição de qualquer dos profissionais envolvidos somente poderá ocorrer mediante prévia concordância dos entes partícipes.

9.2. O profissional substituto deverá preencher integralmente os requisitos previstos no Decreto regulamentador.

9.3. A substituição dependerá de nova análise documental, funcional e técnica pelo ente que receberá o profissional.

9.4. Quando a substituição ocorrer durante o ano letivo, deverá ser demonstrada sua excepcionalidade, o interesse público e a inexistência de prejuízo pedagógico.

9.5. A substituição será formalizada mediante termo aditivo ou outro instrumento administrativo adequado, não sendo admitida substituição informal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ENTE DE ORIGEM

10.1. Compete ao ente de origem:
10.1.1. manter regular o vínculo funcional do profissional cedido;
10.1.2. responsabilizar-se pela remuneração e encargos de sua competência;
10.1.3. manter atualizados os registros funcionais;
10.1.4. comunicar fatos ou ocorrências supervenientes que possam interferir na permuta;
10.1.5. fornecer as informações necessárias ao acompanhamento do ajuste;
10.1.6. apreciar e decidir sobre licenças, férias, afastamentos e demais direitos funcionais;
10.1.7. adotar as providências disciplinares de sua competência;
10.1.8. comunicar a instauração superveniente de processo administrativo disciplinar, sindicância de natureza punitiva ou celebração de TAC relacionado ao exercício funcional;
10.1.9. providenciar substituição quando acordada entre os partícipes e necessária à manutenção da permuta;
10.1.10. comunicar imediatamente exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento, vacância, perda do cargo ou qualquer outra situação que determine a extinção ou suspensão do vínculo funcional do profissional cedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ENTE CESSIONÁRIO

11.1. Compete ao ente cessionário:
11.1.1. proporcionar condições adequadas para o exercício das atividades;
11.1.2. definir o local de exercício e as atividades compatíveis com o cargo e habilitação;
11.1.3. controlar frequência e jornada;
11.1.4. acompanhar o desempenho das atividades;
11.1.5. comunicar ao ente de origem ocorrências funcionais relevantes;
11.1.6. comunicar faltas injustificadas ou descumprimento reiterado da jornada;

11.1.7. respeitar o regime jurídico do profissional e as competências do ente de origem;
11.1.8. permitir o acompanhamento e fiscalização da execução deste Termo;
11.1.9. comunicar imediatamente qualquer situação que possa comprometer a continuidade, regularidade ou qualidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

12.1. Cada ente partícipe designará servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução deste Termo.

12.2. Compete aos responsáveis verificar:
12.2.1. cumprimento da jornada;
12.2.2. exercício das atribuições;
12.2.3. frequência e afastamentos;
12.2.4. manutenção das condições que fundamentaram a permuta;
12.2.5. cumprimento das obrigações assumidas pelos partícipes.

12.2. As irregularidades identificadas deverão ser formalmente comunicadas aos respectivos entes para adoção das providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS FATOS SUPERVENIENTES

13.1. Os entes partícipes obrigam-se a comunicar reciprocamente, de forma imediata, qualquer fato superveniente relacionado aos profissionais que possa comprometer ou alterar as condições que fundamentaram a permuta.

13.2. Consideram-se fatos relevantes, entre outros:
13.2.1. instauração de processo administrativo disciplinar ou sindicância punitiva;
13.2.2. aplicação de penalidade disciplinar;
13.2.3. celebração de TAC ou instrumento equivalente;
13.2.4. readaptação ou restrição funcional incompatível com as atividades;
13.2.5. afastamento prolongado;
13.2.6. alteração relevante do vínculo funcional;
13.2.7. aposentadoria, exoneração, demissão ou vacância;
13.2.8. absenteísmo superveniente relevante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUSPENSÃO

14.1. A execução da permuta poderá ser temporariamente suspensa quando:
14.1.1. houver afastamento prolongado de um dos profissionais sem substituição;
14.1.2. for constatada irregularidade passível de regularização;
14.1.3. houver necessidade de apuração de fato que possa comprometer a continuidade do ajuste;
14.1.4. ocorrer perda temporária da equivalência da compensação;
14.1.5. houver situação superveniente que recomende cautelarmente a interrupção temporária das atividades.

14.2. A suspensão será formalizada e comunicada aos profissionais envolvidos.

14.3. Durante a suspensão, cada ente adotará as providências necessárias quanto ao exercício de seu respectivo servidor.

14.4. Regularizada a situação, a permuta poderá ser restabelecida mediante decisão administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DESISTÊNCIA DO PROFISSIONAL

15.1. A desistência de qualquer dos profissionais envolvidos implicará, como regra, o encerramento da permuta.

15.2. A desistência deverá ser formalizada por escrito perante o respectivo ente de origem e imediatamente comunicada ao outro partícipe.

15.3. Excepcionalmente, a permuta poderá ser mantida mediante substituição do profissional desistente, desde que:
15.3.1. haja concordância dos entes partícipes;
15.3.2.o profissional substituto preencha integralmente os requisitos regulamentares;
15.3.3. seja realizada nova análise documental, funcional e técnica;
15.3.4. a substituição atenda ao interesse público e não acarrete prejuízo ao serviço educacional; e
15.3.5. seja formalizada administrativamente.

15.4. Não sendo autorizada ou possível a substituição, a permuta será encerrada, com retorno dos profissionais aos respectivos entes de origem.

15.5. A desistência não confere ao profissional ou ao ente de origem direito à indicação automática de substituto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO

16.1. O presente Termo extinguir-se-á pelo término de seu prazo de vigência ou poderá ser rescindido antes do prazo quando:
16.1.1. cessar ou deixar de estar demonstrado o interesse público que fundamentou a permuta;
16.1.2.a manutenção da permuta acarretar prejuízo à continuidade, regularidade ou qualidade do serviço público educacional;
16.1.3. houver descumprimento das obrigações previstas neste Termo;
16.1.4. cessar a compensação que fundamentou a cessão;
16.1.5. ocorrer perda da equivalência entre os profissionais ou da compensação pactuada;
16.1.6. qualquer dos profissionais deixar de preencher requisito previsto na legislação ou no Decreto regulamentador;
16.1.7. houver necessidade de substituição e esta não for realizada ou autorizada;
16.1.8. for constatada irregularidade grave na execução do ajuste;
16.1.9. houver omissão, inexatidão ou falsidade de informação relevante prestada durante a instrução ou execução da permuta;
16.1.10. ocorrer necessidade administrativa superveniente que torne inconveniente ou prejudicial a continuidade da permuta;

16.1.11. ocorrer exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento, vacância, perda do cargo ou outra hipótese de extinção do vínculo funcional de qualquer dos profissionais;
16.1.12. ocorrer readaptação ou restrição funcional superveniente incompatível com as atividades objeto da permuta, quando inviável outra solução;
16.1.13. a permuta permanecer suspensa sem possibilidade de regularização;
16.1.14. houver desistência de qualquer dos profissionais e não for autorizada sua substituição;
16.1.15. houver manifestação de qualquer dos entes pela extinção do ajuste, mediante comunicação formal ao outro partícipe;
16.1.16. houver acordo entre os entes para encerramento;
16.1.17. ocorrer outra hipótese prevista no Decreto regulamentador ou na legislação aplicável.

16.2. Sempre que possível e desde que não haja risco ou prejuízo à continuidade do serviço, a intenção de rescindir unilateralmente o Termo deverá ser comunicada ao outro partícipe com antecedência mínima de ____ (_____) dias.

16.3. A antecedência prevista no § 1º poderá ser dispensada em caso de irregularidade grave, necessidade administrativa urgente, risco à continuidade ou qualidade do serviço ou outra situação devidamente motivada.

16.4. O encerramento da permuta determinará o retorno dos profissionais aos respectivos entes de origem na data estabelecida no ato de encerramento.

16.5. A rescisão ou extinção deste Termo não constitui, por si só, penalidade funcional aos profissionais envolvidos.

16.6. Eventuais infrações funcionais constatadas durante a permuta serão encaminhadas ao ente de origem para apuração e adoção das providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS EFEITOS DO ENCERRAMENTO

17.1. Encerrada a permuta:
17.1.1. cada profissional deverá retornar ao respectivo ente de origem na data estabelecida;
17.1.2. os entes deverão promover as comunicações e registros funcionais necessários;
17.1.3. deverá ser elaborado relatório final da execução;
17.1.4. permanecerão exigíveis as obrigações pendentes relativas ao período em que o Termo esteve vigente;
17.1.5. os documentos e informações relativos à execução permanecerão arquivados no respectivo processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO FUNCIONAL

18.1. Os dados pessoais e informações funcionais compartilhados em razão deste Termo serão utilizados exclusivamente para sua instrução, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de sigilo funcional.

18.2. O acesso às informações será limitado aos agentes públicos que delas necessitem para o exercício de suas atribuições.

18.3. Dados pessoais sensíveis somente serão compartilhados quando estritamente necessários e juridicamente autorizados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

19.1. O extrato deste Termo e de seus eventuais aditivos será publicado nos meios oficiais, observadas as restrições legais relativas à divulgação de dados pessoais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES

20.1. O presente Termo somente poderá ser alterado mediante instrumento formal celebrado entre os partícipes, vedada alteração verbal ou informal das condições pactuadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre os partícipes, observada a legislação aplicável, o Decreto regulamentador e o interesse público, com manifestação jurídica quando necessária.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas e condições estabelecidas, os partícipes firmam o presente Termo.

Missal, ____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE MISSAL

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO/ENTE PARTÍCIPE

Representante Legal

TESTEMUNHA
Nome:
CPF:

TESTEMUNHA
Nome:
CPF:

ANEXO X
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA PERMUTA

Processo nº: _____

Período de referência: _____

Profissional: _____

Unidade de exercício: _____

1. FREQUÊNCIA
Carga horária prevista: _____

Carga horária cumprida: _____

Faltas: _____

Atrasos: _____

Afastamentos: _____

2. CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES
( ) Satisfatório.
( ) Parcialmente satisfatório.
( ) Insatisfatório.
Descrição:

_____

3. CONTINUIDADE E IMPACTO PEDAGÓGICO
Houve prejuízo à continuidade do atendimento? ( ) Sim. ( ) Não.
Houve necessidade de reorganização de turma, aula ou função? ( ) Sim. ( ) Não.
Houve impacto pedagógico relevante? ( ) Sim. ( ) Não.
Descrição:

_____

4. OCORRÊNCIAS
( ) Nenhuma.
( ) Afastamento prolongado.
( ) Descumprimento de jornada.
( ) Ocorrência disciplinar.
( ) Absenteísmo relevante.
( ) Outra.
Descrição:

_____

5. SITUAÇÃO DA PERMUTA

( ) Regular.
( ) Requer acompanhamento.
( ) Requer providências.
( ) Recomenda-se suspensão.
( ) Recomenda-se encerramento.

6. PROVIDÊNCIAS RECOMENDADAS

_____

Local e data: _____

Responsável pela Fiscalização

ANEXO XI
RELATÓRIO FINAL DA PERMUTA

Processo nº: _____

Período da permuta: _____

Profissional: _____

Ente de origem: _____

Instituição educacional de exercício: _____

1. PERÍODO EFETIVAMENTE CUMPRIDO:

2. FREQUÊNCIA
Total de dias de exercício: _____
Total de dias de ausência: _____
Afastamentos relevantes:

_____

3. DESEMPENHO
( ) Satisfatório.
( ) Parcialmente satisfatório.
( ) Insatisfatório.
Fundamentação:

_____

4. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PELO ENTE PARTICIPANTE
( ) Integral.
( ) Parcial.
( ) Insatisfatório.
Descrição:

_____

5. ATENDIMENTO AO INTERESSE PÚBLICO
( ) Atendeu plenamente.
( ) Atendeu parcialmente.
( ) Não atendeu.
Fundamentação:

_____

6. PREJUÍZO À REDE MUNICIPAL

( ) Não houve.
( ) Houve.
Descrição:

_____

7. CONCLUSÃO
( ) Recomenda-se encerramento regular.
( ) Recomenda-se renovação.
( ) Recomenda-se renovação com condicionantes.
( ) Recomenda-se não renovação.
Fundamentação:

_____

Local e data: _____

Responsável pela Fiscalização

Secretário(a) Municipal de Educação

ANEXO XII
CHECKLIST PARA RENOVAÇÃO DA PERMUTA

Processo nº: _____

Profissional: _____

Ente participante: _____

I – DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA

- ✓ Requerimento de renovação;
- ✓ nova justificativa do interesse público;
- ✓ certidão funcional atualizada;
- ✓ relatório atualizado de absenteísmo;
- ✓ declaração atualizada de PAD/sindicância;
- ✓ atualização de penalidades;
- ✓ atualização de TAC;
- ✓ atualização de licença especial/licença-prêmio;
- ✓ informação sobre afastamentos previstos.

II – EXECUÇÃO DA PERMUTA

- ✓ Frequência satisfatória;
- ✓ carga horária cumprida;
- ✓ desempenho satisfatório;
- ✓ ausência de ocorrência impeditiva;
- ✓ manifestação favorável da unidade educacional.

III – INTERESSE PÚBLICO

- ✓ Permanece a necessidade da Rede Municipal;
- ✓ não haverá prejuízo à continuidade do serviço;
- ✓ permanece a equivalência da compensação;
- ✓ a renovação é conveniente à Administração.

IV – FISCALIZAÇÃO

- ✓ Relatórios de acompanhamento apresentados;
- ✓ obrigações do Termo cumpridas;
- ✓ ocorrências registradas;
- ✓ eventuais irregularidades foram sanadas.

V – CONCLUSÃO

( ) FAVORÁVEL À RENOVAÇÃO.
( ) FAVORÁVEL À RENOVAÇÃO COM CONDICIONANTES.
( ) DESFAVORÁVEL À RENOVAÇÃO.
Condicionantes:

_____

Fundamentação:

_____

Local e data: _____

Responsável Técnico

Secretário(a) Municipal de Educação