



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

## PORTARIA Nº 54

*Disciplina o cadastro e a atuação de Profissional do Magistério na modalidade de Educação Especial.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, conforme previsto no Decreto n.º 933 de 20 de junho de 2024, e considerando a necessidade de estabelecer critérios para o cadastro e para a atuação de Profissional do Magistério na modalidade de Educação Especial,

RESOLVE:

Disciplinar o cadastro e a atuação de Profissional do Magistério na modalidade de Educação Especial, de acordo com as seguintes disposições:

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Cadastro em Educação Especial é o procedimento pelo qual o Profissional do Magistério será inscrito e chamado por ordem de classificação para atuar em Classe Especial, Escola Especial, Sala de Recursos de Aprendizagem, Sala de Recursos Multifuncionais – SRM, Sala de Recursos Altas Habilidades/Superdotação – SRAH ou Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – CMAEE, na Rede Municipal de Ensino (RME), bem como em Instituições de Educação Especial que mantém Acordo de Cooperação com a PMC/SME.

§ 1º O cadastro de que trata este artigo será realizado de acordo com demanda expressa, nos termos do Decreto Municipal n.º 933 de 20 de junho de 2024, que estabelece os requisitos do processo de classificação para atuar na modalidade de Educação Especial e o recebimento da gratificação mencionada no artigo 29 da Lei Municipal n.º 16202/2023 e Decreto Municipal n.º 933/2024.

### CAPÍTULO I

#### DAS INSCRIÇÕES

Art. 2º Poderão se inscrever os Profissionais do Magistério efetivos e estáveis, que tenham concluído o estágio probatório, interessados em atuar nos serviços e programas especializados da modalidade de Educação Especial que preencham os requisitos do Decreto Municipal n.º 933/2024, descritos no formulário de inscrição das seguintes áreas de atuação:

I - Docência I:

- a. Deficiência Intelectual;
- b. Deficiência Visual;
- c. Deficiência Auditiva;
- d. Sala de Recursos Altas Habilidades/Superdotação.

II - Pedagogia Escolar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- a. Pedagogia Especializada em DI;
- b. Pedagogia Especializada em Altas Habilidades/Superdotação.

§ 1º O Profissional do Magistério que possui dois padrões no Ensino Regular, caso seja do seu interesse atuar com ambos na Educação Especial, deverá fazer sua inscrição nas duas matrículas, sendo processos de inscrição e demais etapas independentes entre elas

§ 2º Os Profissionais do Magistério que já atuam na Educação Especial não precisarão refazer o cadastro nos termos do Parágrafo Único, do artigo 1.º do Decreto Municipal n.º 933/2024; somente os profissionais com interesse em atuar em outro programa ou serviço deverão participar do processo de inscrição e demais etapas do cadastro de Educação Especial. Será desconsiderada a inscrição do profissional que já atua na área pretendida.

§ 3º No caso de Profissional do Magistério que possua dois padrões, um atuando no Ensino Regular e outro na Educação Especial, caso seja do seu interesse, deverá fazer sua inscrição na matrícula que está no Ensino Regular.

Art. 3º As inscrições serão realizadas, exclusivamente, acessando o banner “Cadastro de Educação Especial”, disponível no Portal da Educação, pelo link de inscrição, durante o período informado no Cronograma – Anexo I.

I - Após acessar o link de inscrição, o candidato deverá inserir matrícula e senha do Portal do Servidor, realizar a leitura do decreto e da portaria, declarar ciência do contido nos documentos, preencher on-line, de acordo com as informações de cada item, o Formulário de inscrição do cadastro para a atuação na Educação Especial, considerando cada matrícula em separado.

II - Cabe ao candidato preencher o formulário on-line dos itens, sendo exclusivamente de sua responsabilidade o preenchimento de forma correta, observando as orientações de cada item e estar ciente de que a pontuação gerada nesta etapa é provisória e será validada após a análise documental pela comissão técnica.

III - Os candidatos deverão enviar a documentação comprobatória, via Sistema de Cadastro de Educação Especial, que será avaliada pela Comissão Técnica conforme período contido no Anexo I.

IV - A divulgação dos resultados e demais informações do procedimento serão publicados por meio do Portal da Educação através do link [www.educacao.curitiba.pr.gov.br](http://www.educacao.curitiba.pr.gov.br).

§ 1º O Profissional do Magistério Docência I, caso tenha interesse em participar do cadastro para mais de um programa ou serviço da Educação Especial, deverá realizar a inscrição individual para cada área pretendida.

§ 2º É de responsabilidade exclusiva do candidato inscrito o conhecimento e acompanhamento de seu processo classificatório, desde a veracidade da documentação declarada e apresentada, até os prazos, sob pena de eliminação.

Art. 3º Será considerado apenas um curso para cada item dos pré-requisitos do formulário de inscrição, sendo obrigatório ao menos um deles.

## CAPÍTULO II

### DA COMISSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 5º Para o cumprimento do disposto nesta Portaria, será designada Comissão Técnica, instituída por ato a ser publicado em Diário Oficial, encarregada de acompanhar e proceder o processo de classificação.

Art. 6º São atribuições da Comissão Técnica:

- I - divulgar amplamente os requisitos, prazos e demais procedimentos para a inscrição e classificação;
- II - analisar e validar a documentação;
- III - validar ou desclassificar a inscrição de acordo com a documentação apresentada;
- IV - divulgar a pontuação obtida;
- V - analisar e julgar os pedidos de recurso;
- VI - proceder à classificação, nos termos contidos neste instrumento;
- VII - divulgar os resultados.

### CAPÍTULO III

#### DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Art. 7º A classificação dos candidatos será de acordo com a somatória final de pontuação da documentação apresentada e comprovada conforme disposto abaixo:

I - Pré-requisito para a inscrição está limitado à apresentação de apenas um Certificado de Conclusão, que pontuará da seguinte forma:

- a) 120 (cento e vinte) pontos por curso de pós-graduação em nível de Especialização *Lato Sensu*, nas modalidades Educação Especial/Inclusiva ou Atendimento Educacional Especializado ou Psicopedagogia;
- b) 100 (cem) pontos por curso de Graduação com ênfase em Educação Especial/Inclusiva;
- c) 80 (oitenta) pontos por curso na forma de Estudos Adicionais na modalidade de Educação Especial pretendida.

§ 1º O candidato que não comprovar ao menos um dos cursos descritos neste item para a atuação, apontado no ato da inscrição, não será classificado no procedimento e seu processo será desconsiderado deste cadastro.

II - Outros cursos para fins de pontuação:

- a) 70 (setenta) pontos por curso de Mestrado ou Doutorado em Educação que façam referência à Educação Especial/Inclusiva na área de atuação pretendida;
- b) 60 (sessenta) pontos por curso de Mestrado ou Doutorado em Educação que façam referência à Educação Especial/Inclusiva;
- c) 40 (quarenta) pontos por curso de Especialização em nível de pós-graduação *Lato Sensu* na modalidade de Educação Especial/Inclusiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- d) 30 (trinta) pontos por curso de Libras com carga horária mínima por certificado, de 120 (cento e vinte) horas;
- e) 30 (trinta) pontos por curso de Braille/Soroban com carga horária mínima por certificado de 32 (trinta e duas) horas;
- f) 30 (trinta) pontos por curso de Atendimento Educacional Especializado (AEE) com carga horária mínima por certificado de 180 (cento e oitenta) horas;
- g) 20 (vinte) pontos por curso na forma de Estudos Adicionais na modalidade Educação Especial, (diferente do apresentado no Pré-requisito);
- h) 10 (dez) pontos por Produção Acadêmica limitados a 5 (cinco) produções referentes à Educação Especial/Inclusiva;
- i) 5 (cinco) pontos por curso de formação (como cursista ou docente) referente à Educação Especial/Inclusiva na área pretendida limitados a 5 (cinco) certificados;
- j) 2 (dois) pontos por ano de efetivo exercício em docência ou pedagogia escolar em Educação Especial/Inclusiva, devidamente comprovada;
- k) 1 (um) ponto por ano de tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Curitiba.

§ 1º O candidato que não comprovar os cursos descritos neste item e apontados no formulário terá a pontuação zerada no item correspondente.

§ 2º Serão considerados para pontuação os cursos com data de conclusão de 01/01/2014 até a data da publicação desta portaria, nas alíneas (d), (e), (f), (h) e (i) do inciso II Outros Cursos.

Art. 8º Os profissionais serão classificados de acordo com a somatória da pontuação.

Art. 9º Após a etapa de análise da Comissão, o candidato que tiver a pontuação zerada em algum dos itens declarados no ato da inscrição, conforme descritos nos itens I e II, poderá apresentar a documentação exclusivamente na etapa de Recurso.

Art. 10. Não será computado, para fins de pontuação, o tempo de atuação na forma de RIT, por ser considerado tempo em paralelo ao padrão.

### **DA COMPROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA**

Art. 11. O candidato deverá anexar, via *upload* no sistema, todos os documentos que comprovem os requisitos exigidos para pontuação, de acordo com os assinalados no sistema no ato da inscrição, para análise da Comissão Técnica conforme convocação.

Art. 12. A documentação a ser enviada à Comissão Técnica para comprovação e pontuação classificatória será:

I - Aos candidatos que declararem possuir curso de Especialização *Lato Sensu*, na modalidade de Educação Especial/Inclusiva, deverão apresentar cópia do Certificado de Conclusão do curso, mencionando a área do conhecimento, emitido por uma instituição de ensino credenciada ao MEC, acompanhado de cópia do Histórico Escolar com carga horária mínima igual ou superior a 360 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

a) Atendendo ao disposto na Resolução CNE/CES n.º 1, de 08 de junho de 2007, bem como no parágrafo 1.º, inciso III do artigo 10 e no parágrafo 3.º do artigo 12 da Resolução CNE/CES n.º 1, de 03 de abril de 2001, as cópias do Certificado de Conclusão e do Histórico Escolar devem constar, obrigatoriamente:

1. dados do aluno (nome, RG, UF, naturalidade, data de nascimento);
2. identificação da instituição;
3. emblema;
4. relação das disciplinas;
5. carga horária por disciplina;
6. notas ou conceitos;
7. período e local em que o curso foi realizado, bem como sua carga horária em horas, sendo que a carga horária mínima é de 360 horas;
8. título da monografia, trabalho de conclusão de curso ou artigo, com nota ou conceito obtido;
9. citação/declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da resolução;
10. indicação do ato legal de credenciamento da instituição, tanto nos cursos ministrados à distância como os presenciais;
11. registro próprio pela instituição de ensino credenciada;
12. assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento (Reitor, ou Diretor, ou Coordenador do Curso e Secretário Acadêmico) que não serão válidas quando precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por).

II - Aos candidatos que declararem possuir curso de Graduação com ênfase em Educação Especial/Inclusiva deverão apresentar cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão de curso acompanhado de cópia do Histórico Escolar do curso de Graduação com ênfase em Educação Especial/Inclusiva.

a) no Diploma deve conter:

1. nome completo do curso;
2. dados do aluno (nome, RG, UF, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento);
3. identificação da instituição;
4. emblema;
5. entidade mantenedora;
6. atos regulatórios (reconhecimento do curso);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

7. assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento (Reitor, ou Diretor, ou Coordenador do Curso e Secretário Acadêmico), as quais não poderão ser digitalizadas, além de não serem válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por);

8. assinaturas chanceladas;

9. carimbos do MEC e do Setor de Emissão e Registro de Diplomas no verso do documento.

b) na Certidão de Conclusão de Curso deve conter:

1. nome completo do curso;

2. dados do aluno (nome, RG, UF, naturalidade, data de nascimento);

3. identificação da instituição;

4. emblema;

5. entidade mantenedora;

6. atos regulatórios (autorização de funcionamento, reconhecimento do curso e renovação do reconhecimento);

7. data da colação de grau e expedição do diploma;

8. assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento (Reitor, ou Diretor, ou Coordenador do Curso e Secretário Acadêmico), as quais não poderão ser digitalizadas, além de não serem válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p/” (por);

9. assinaturas chanceladas.

c) no Histórico Escolar deve conter:

1. nome do estabelecimento, com endereço completo;

2. dados do aluno (nome, RG, UF, naturalidade, data de nascimento);

3. nome do curso e da habilitação (quando couber);

4. atos regulatórios (autorização de funcionamento, reconhecimento do curso e renovação do reconhecimento, constando o número e a data da publicação no DO ou DOU);

5. processo seletivo: mês e ano, classificação (somente estes dados);

6. disciplinas cursadas, período, relação, notas ou conceitos;

7. carga horária de cada disciplina e a soma destas;

8. data de realização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE;

9. data da colação de grau e expedição do diploma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

10. assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento (Reitor, ou Diretor, ou Coordenador do Curso e Secretário Acadêmico), as quais não poderão ser digitalizadas, além de não serem válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p/” (por).

III. Aos candidatos que declararem possuir curso na forma de Estudos Adicionais na modalidade Educação Especial deverão apresentar: cópia do Certificado de Conclusão e Histórico Escolar de Ensino Médio que contenha o apostilamento em Estudos Adicionais na modalidade de Educação Especial.

a) a validação dos cursos de Ensino Médio dar-se-á pela apresentação do Histórico Escolar, ou Certificado de Conclusão, ou Diploma, que deverão conter:

1. nome completo do curso;
2. dados do aluno (nome, RG, UF, naturalidade, data de nascimento);
3. identificação da instituição;
4. emblema;
5. atos regulatórios (autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso);
6. entidade mantenedora;
7. assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento (Reitor, ou Diretor, ou Coordenador do Curso e Secretário Acadêmico), as quais não poderão ser digitalizadas, além de não serem válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p/” (por);
8. carimbos no verso do documento da Secretaria de Estado e/ou da Delegacia do MEC de acordo com a legislação vigente da conclusão do curso;
9. o histórico escolar pode estar no verso ou em documento separado;
10. histórico escolar do Ensino Médio à distância, emitido por escolas de outros estados e que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná deverá ser apresentado com cópia e acrescido da Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo Conselho Estadual da Educação/SEED do estado onde a escola tem autorização de funcionamento.

IV. Aos candidatos que declararem possuir curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, Mestrado ou Doutorado, deverão apresentar cópia do diploma, ou cópia do Certificado de Conclusão, e/ou declaração, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, da ata de conclusão e da cópia do resumo da dissertação/tese que deverão conter:

1. identificação do curso;
2. dados do aluno (nome, RG, UF, naturalidade, data de nascimento);
3. identificação da instituição;
4. emblema;
5. atos regulatórios (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

6. no histórico escolar deverá conter carga horária e notas, ou conceitos das disciplinas, período e local em que o curso foi realizado e sua carga horária total em horas, além do título da dissertação (mestrado) ou tese (doutorado) com resultado final;
7. no caso do Diploma não ter sido expedido, apresentar cópia da Ata de Conclusão do Mestrado ou Doutorado;
8. assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento (Reitor, ou Diretor, ou Coordenador do Curso e Secretário Acadêmico), não sendo válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p/” (por);
9. serão aceitas assinaturas canceladas;
10. carimbo do Setor de Emissão e Registro de Diplomas no verso do documento;
11. diploma de pós-graduação *Stricto Sensu*, Mestrado ou Doutorado, emitido no exterior deverá ser reconhecido/convalidado e registrado por universidade brasileira reconhecida pelo MEC, conforme artigo 4.º da Resolução CNE/CES n.º 1, de 03 de abril de 2001;
12. apresentação de cópia do resumo da dissertação ou tese.

V - Aos candidatos que declararem possuir o curso de Libras deverão apresentar cópia do Certificado de Conclusão do curso de Libras, contendo o emblema da instituição promotora do curso, nome do cursista, data de início e final do curso e carga horária igual ou superior a 120 horas por certificado.

VI - Aos candidatos que declararem possuir o curso de Braile/Soroban deverão apresentar cópia do Certificado de Conclusão do curso de Braile/Soroban, contendo o emblema da instituição promotora do curso, nome do cursista, data de início e final do curso e carga horária igual ou superior a 32 horas por certificado.

VII - Aos candidatos que declararem possuir o curso de Atendimento Educacional Especializado (AEE) deverão apresentar, cópia do Certificado de Conclusão do curso de AEE, contendo o emblema da instituição promotora do curso, nome do cursista, data de início e final do curso e carga horária igual ou superior a 180 horas por certificado.

VIII - Aos candidatos que declararem possuir Produção Acadêmica deverão apresentar cópia do resumo do artigo científico, devidamente publicado, juntamente com a cópia impressa, que conste o número do ISSN ou ISBN em que o artigo foi publicado e no qual deve constar, obrigatoriamente:

1. autoria, coautoria e colaboração;
2. título;
3. título do periódico;
4. local de publicação;
5. número do volume e/ou ano;
6. número do fascículo;
7. página inicial;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

8. página final;

9. data da publicação;

10. número do ISSN ou ISBN das publicações físicas ou eletrônicas em que o artigo foi publicado.

IX - Aos servidores que declararem possuir curso de formação (como cursista ou docente) referente à Educação Especial deverão apresentar cópia do Certificado de Conclusão do curso de formação, contendo emblema da instituição promotora do curso, nome do cursista/docente, carga horária do curso e data de início e fim do curso.

X – Aos servidores que declararem tempo de efetivo exercício em docência ou pedagogia escolar em Educação Especial na RME ou em outras instituições, deverão apresentar:

a) declaração da Instituição em que trabalhou/trabalha como regente ou pedagogo especializado que contenha nome da instituição, com o logotipo/brasão; CGC ou CNPJ; endereço completo da instituição; telefone; cidade e UF; carimbo do estabelecimento com CGC ou CNPJ; além da assinatura e carimbo do responsável pela instituição. A assinatura do responsável não será válida se precedida ou sucedida da expressão “p/” (por).

Art. 13. Não será analisada a documentação enviada ou entregue à Comissão Técnica, ou a qualquer membro desta, por qualquer meio que não seja o Sistema de Cadastro da Educação Especial.

#### **DO DESEMPATE**

Art. 14. Em caso de empate, terá preferência, na ordem de classificação, o candidato que sucessivamente:

I - Tenha maior tempo de serviço na PMC, maior tempo de efetivo exercício, a partir da data de admissão, sem interrupções, descontado o período de licença para tratar de interesses particulares (sem vencimentos);

II - Maior idade, considerando sequencialmente o ano, mês e a data de nascimento.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO RESULTADO**

Art. 15. Será divulgada a relação de classificação e pontuação no Portal da Educação conforme cronograma – ANEXO I.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DO CHAMAMENTO**

Art. 16. Os profissionais serão chamados, por ordem de classificação, para o preenchimento das vagas conforme demanda.

Art. 17. O Profissional do Magistério classificado, ao ser chamado para ocupar a vaga na modalidade de Educação Especial, terá 1 dia útil, a partir do chamamento, para aceitar, recusar ou manifestar aguardo de vaga em turno correspondente ao padrão da vaga, sob pena de ser eliminado do cadastro, na atuação para o qual foi convocado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

§ 1º Em caso de recusa da vaga ofertada, quando da convocação por ordem de classificação, o servidor poderá solicitar a reclassificação para o final da lista, sendo esta permitida uma única vez, devendo ser manifestada no mesmo prazo citado neste artigo.

§ 2º Caso o profissional convocado do cadastro não puder assumir a vaga ofertada, por esta não coincidir com o turno da matrícula do servidor, esse ficará no aguardo de vaga compatível com o seu turno de trabalho, mediante ciência do servidor em formulário disponibilizado no Sistema de Cadastro da Educação Especial, dentro do mesmo prazo citado no *caput* deste artigo.

§ 3º O Profissional do Magistério não será convocado para atuar na Educação Especial se estiver em afastamento involuntário (Licença para Tratamento de Saúde, Licença por acidente de trabalho; Licença-gestante; Licença-adoção; Licença-paternidade; Licença-luto; Licença-gala). Ao término do afastamento, poderá ser chamado, quando houver demanda de vaga, durante a vigência do cadastro.

§ 4º O profissional não será convocado para atuar na Educação Especial se estiver apto com restrições por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). Após nova avaliação pela Medicina Ocupacional, obtendo o resultado como APTO, poderá ser chamado, quando houver demanda de vaga, durante a vigência deste cadastro.

§ 5º O profissional não será convocado para atuar na Educação Especial se estiver apto com restrições definitivas ou readequado, sendo excluído do Sistema de Cadastro de Educação Especial.

§ 6º O Profissional do Magistério que, quando da convocação, estiver em licença-prêmio poderá interrompê-la caso tenha interesse em assumir vaga na Educação Especial. Caso não tenha interesse em assumir a vaga, será excluído do Sistema de Cadastro de Educação Especial.

§ 7º O Profissional do Magistério, quando da convocação para a atuação na Educação Especial, estiver em Licença para Curso, poderá optar por interromper a licença e assumir vaga na Educação Especial. Caso não tenha interesse em assumir a vaga, será excluído do Sistema de Cadastro de Educação Especial.

§ 8º O Profissional do Magistério será excluído do Sistema de Cadastro de Educação Especial se, quando da convocação para a atuação na Educação Especial, estiver tanto em formação acadêmica *Stricto Sensu* do Programa de Pós-graduação: Teoria e Prática do Ensino – Mestrado Profissional em Educação, por meio de Convênio de Cooperação Técnica com a Universidade Federal do Paraná (UFPR), como até um ano após o término do curso, conforme termos do Acordo de Cooperação que determina que o profissional permaneça lotado na unidade educacional ao qual está vinculado durante o curso e um ano após o término dele.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS ACORDOS DE COOPERAÇÃO**

Art. 18. A atuação em Instituições de Educação Especial que mantém Acordo de Cooperação com a PMC/SME somente poderá ser em conformidade com as atividades previstas em Plano de Trabalho, como Docência, sendo vedada a atuação em pedagogia escolar, coordenação, direção ou vice-direção, como estabelecido no Acordo de Cooperação.

Art. 19. As vagas para as Instituições de Educação Especial que mantém Acordo de Cooperação com a PMC/SME serão preenchidas seguindo a ordem classificatória do cadastro.

§ 1º Serão disponibilizados, para as Instituições de Educação Especial que mantém Acordo de Cooperação com a PMC/SME, somente os Profissionais do Magistério Docência I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

## DA ATUAÇÃO

Art. 20. A troca de local de trabalho entre unidades da RME será feita somente por meio de Procedimento de Remanejamento, Permuta ou Requerimento, conforme estabelecido na Portaria de Remanejamento vigente.

§ 1º O Profissional do Magistério que atua na Educação Especial em Instituição Cooperada e deseja atuar em unidade da RME em Educação Especial poderá participar do Procedimento de Remanejamento nas datas estabelecidas pela Portaria de Remanejamento vigente.

§ 2º A troca de local de trabalho do Profissional do Magistério entre Instituições de Educação Especial Cooperada poderá ocorrer somente via Requerimento ou Permuta nas datas estabelecidas pela Portaria de Remanejamento vigente.

§ 3º O Profissional do Magistério que atua na Educação Especial em unidade da RME e desejar atuar em Instituição de Educação Especial Cooperada poderá fazer esta solicitação via Requerimento ou Permuta nas datas estabelecidas pela Portaria de Remanejamento vigente.

§ 4º O Profissional do Magistério que atua no Ensino Especial e necessita trocar de local de trabalho ou retornar ao Ensino Regular por motivo da não adaptação à atuação na Educação Especial, fora das situações descritas nos § 1.º, 2.º e 3.º do Art. 20, deverá fazer o pedido por meio de requerimento geral no NGP-E. A solicitação será avaliada pelo NGP-E e pela Secretaria Municipal da Educação que emitirá parecer. Em caso de deferimento e retorno para o ensino regular, o servidor deverá comunicar à chefia imediata, dar ciência no parecer de requerimento e assinar a declaração de que não há mais interesse em atuar na Educação Especial. O remanejamento para a vaga no Ensino Regular somente se efetivará quando houver substituição para a vaga de Educação Especial. O retorno à atuação na Educação Especial somente se dará mediante participação em novo cadastro de Educação Especial.

Art. 21. O Profissional do Magistério atuando na Educação Especial que, após avaliação da Saúde Ocupacional, apresentar restrições laborais, amparado por laudo médico temporário (Apto com restrições) ou definitivo, será remanejado para atuar em unidade escolar do Ensino Regular, com vaga provisória, respeitando suas restrições laborais conforme Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e atendendo às necessidades da Administração Pública. O retorno à atuação na Educação Especial somente se dará mediante participação em novo cadastro de Educação Especial.

Art. 22. O Profissional do Magistério que atua na Educação Especial e for dispensado para Curso (Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado) perderá a vaga em Educação Especial. O retorno a esta atuação se dará somente com a participação em novo cadastro e chamamento conforme classificação.

## DAS SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS – SEM

Art. 23. A atuação na Sala de Recursos Multifuncionais ficará condicionada à disponibilidade de 8 (oito) horas diárias, sendo 4 (quatro) horas de atendimento ao aluno e 4 (quatro) horas de itinerância.

§ 1º Será permitida a atuação de Profissional com dois padrões em Sala de Recursos Multifuncionais se ambos forem da atuação Docência I.

§ 2º Será permitida a atuação, em Sala de Recursos Multifuncionais, de Profissional com um padrão Docência I se este complementar a carga horária de 40 (quarenta) horas mediante contrato de Regime Integral de Trabalho – RIT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

§ 3º Não será permitida a inscrição, para Sala de Recursos Multifuncionais, do profissional que tiver área de atuação diferente de Docência I.

§ 4º O profissional com dois padrões Docência I deverá se inscrever com as duas matrículas, atendendo os requisitos do Art. 4.º do Decreto 933 de 20 de junho de 2024. No momento do chamamento, uma matrícula acompanha a outra, independente da classificação, estando assim ambas na atuação de Sala de Recursos Multifuncionais.

§ 5º O Profissional do Magistério com um padrão Docência I, inscrito no cadastro para atuar em SRM, será eliminado da relação de classificados caso possua outro padrão Docência II em qualquer Área ou Pedagogia Escolar.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24. Caso ocorra a cessação do programa, ou serviço, na modalidade de Educação Especial ocupada pelo Profissional do Magistério, não havendo vaga na Educação Especial na mesma atuação, o servidor assumirá vaga provisória no Ensino Regular e aguardará chamamento prioritário para a mesma atuação em Educação Especial durante a vigência deste cadastro. Será ofertada uma vaga ao Profissional do Magistério que terá 1 dia útil para aceitar ou recusar a vaga. Em caso de não aceitação, o Profissional ficará no Ensino Regular de forma definitiva e o retorno à atuação em Educação Especial somente se dará com participação e chamamento no próximo cadastro de Educação Especial.

Art. 25. O Profissional do Magistério na atuação em área da Educação Especial que solicitar e for dispensado para Licença para Curso, Licença Sem Vencimentos, ou exercer atividades em outras secretarias da PMC, ou órgãos externos, mediante Permuta ou cessão, perderão a atuação em Educação Especial e retornarão ao Ensino Regular, bem como terão o pagamento da gratificação em Educação Especial cancelado.

Art. 26. O Profissional do Magistério que tenha a segunda falta apontada durante a atuação em Educação Especial retornará ao Ensino Regular com vaga provisória.

Art. 27. O profissional que atua em Educação Especial e tenha 120 (cento e vinte) minutos de atraso no ano letivo vigente retornará ao Ensino Regular com vaga provisória.

Art. 28. Os casos omissos serão analisados pela Comissão designada no art. 6º desta Portaria.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Fica revogada a Portaria n.º 55/2018-SME.

Secretaria Municipal da Educação, 8 de julho de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Maria Sílvia Bacila  
**Secretária Municipal da Educação**



(Republicado por ter saído sem o anexo no Diário Oficial Eletrônico Nº 126 de 05/07/2024).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal da Educação  
Gabinete da Educação  
Av. João Gualberto, 623 - 6.º andar, Torre B  
Alto da Glória - 80030-000  
Curitiba - PR  
Tel 41 3350-3112  
[www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br)

ANEXO I

CRONOGRAMA

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>
Inscrições	Início: às 13h do dia 12/8/2024 Fim: às 12h do dia 16/08/2024
Relação dos inscritos com pontuação provisória:	19/08/2024 após às 18h
Convocação para envio da Documentação para análise da Comissão Técnica	Início: às 10h do dia 20/08/2024 Fim: às 18h do dia 28/08/2024
Divulgação do Resultado Provisório	30/08/2024 após às 18h
Período de Recurso	03 e 04/09/2024
Publicação do resultado final pós-recurso	Até 06/09/2024

