



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 076, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PRAZO DETERMINADO ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO.

A Câmara Municipal de Realeza, Estado do Paraná, **Aprovou e Eu, Prefeito Municipal, Sanciono** a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar Servidores, a priori por tempo determinado e futuramente de forma efetiva, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, através de Teste Seletivo sob o Regime Geral de Previdência Social, conforme tabela abaixo:

	CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO
1	Monitor Educacional	30h	40	R\$ 1.600,00	Nível médio completo
2	Professor de Inglês	20 h	12	R\$ 2.433,89	Letras-português/inglês ou graduação em Inglês ou pós graduação em inglês

Art. 2º - A contratação será precedida inicialmente de Processo Seletivo Simplificado, e futuramente por concurso público e será regida por Lei Municipal regulamentar.

Art. 3º - O reajuste salarial será na mesma época e no mesmo percentual do vencimento do Funcionalismo Municipal.

Art. 4º - Esta Lei vigora a partir de sua publicação, revogada as disposições em contrária.

Gabinete do Prefeito do Município de Realeza, Estado do Paraná, aos três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

PAULO CEZAR
CASARIL:3687
5732904
Assinado de forma
digital por PAULO CEZAR
CASARIL:36875732904
Dados: 2025.11.04
09:41:09 -03'00'
PAULO CEZAR CASARIL
Prefeito



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO I **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Monitor Educacional	- Atuar em caráter (intra) itinerante, ou seja, dentro da própria escola, podendo atender tanto como auxiliar de turma como em apoio pedagógico para um ou mais educandos, podendo atuar em diferentes escolas, Oficinas pedagógicas, Cmeis, ou no Transporte Público Escolar. - Atuar de forma colaborativa com os professores das diferentes disciplinas, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante ao currículo e sua interação com os colegas, desde a promoção de condições de acessibilidade no contexto escolar até as modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos utilizados pelo estudante e pelo professor. - Promover um ambiente de comunicação respeitoso e eficaz, garantindo que o tom de voz utilizado por todos os participantes contribua para o aprendizado e bem-estar coletivo; - Criar um espaço seguro para que os participantes possam expressar suas opiniões e sentimentos, respeitando a fala dos colegas; - Registrar as ações efetivadas na interação com o estudante, semanalmente, em formulário próprio, que deverá ser entregue à direção da instituição de ensino, para acompanhamento e visitas semestrais da Secretaria, quando for o caso. - Fornecer as informações e esclarecimentos necessários, a respeito dos estudantes, a todos os profissionais envolvidos no processo educacional. - Trabalhar com toda a comunidade escolar na perspectiva da inclusão de todos os educandos. - Ampliar e possibilitar situações de aprendizagem e autonomia sem retirar o estudante para atividades isoladas do contexto da sala de aula, quando for o caso. - Participar do Projeto Político-Pedagógico da(s) instituição (instituições) de ensino, assegurando ações e apoios necessários voltados ao atendimento, respeito e valorização da diferença enquanto condição humana e participar dos Conselhos de Classes. - Definir com os professores e equipe técnico-pedagógica procedimentos de avaliação que atendam cada estudante em suas características, interesses, capacidades e necessidades de aprendizagem, acompanhando a evolução de suas potencialidades, com vistas ao progresso global: cognitivo, emocional e social do mesmo. - Participar e organizar grupos de estudos com os professores da instituição de ensino, além de encontros sistemáticos para reflexão, construção e socialização de experiências e de formação continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação. - Oportunizar autonomia, independência e valorizar as ideias dos estudantes desafiando-os a empreenderem o planejamento de suas atividades. - Programar ações e estruturar o uso do tempo, do espaço, dos materiais e da realização das atividades. - Orientar e incentivar as famílias para o seu envolvimento e participação no processo educacional, demonstrando a importância do tratamento em saúde mental e do uso da medicação adequada a seguir, conforme



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

orientações médicas, bem como a continuidade em outros atendimentos necessários, quando for necessário.

- Realizar contatos com os profissionais que fazem atendimento ao estudante nas diferentes áreas (saúde, ação social, entre outras), bem como atendimento aos familiares, quando for o caso.

- Elaborar relatório de acompanhamento contendo informações dos professores das diferentes disciplinas, da equipe pedagógica e demais profissionais envolvidos no processo de aprendizagem, quando for necessário.

- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

- Acompanhar o (a) professor (a) nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças;

- Auxiliar o (a) professor(a) da turma na organização da turma e material pedagógico.

- Auxiliar o (a) professor (a) e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais de cada criança, com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos, quando for o caso;

- Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal;

- Auxiliar e incentivar sempre que necessário, as crianças nas refeições;

- Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso (adequando a vestimenta), permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo, quando for o caso;

- Responsabilizar-se em horário de aula pelas crianças, zelando pela segurança e bem estar de todos;

- Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos, colchonetes e equipamentos utilizados pelas crianças, quando necessário;

- Praticar a amabilidade e a paciência no exercício da função;

- Participar das brincadeiras espontâneas realizadas pelo professor regente;

- Orientar as crianças, interagindo com as mesmas, a fim de evitar acidentes;

- Participar de comemorações e eventos festivos desenvolvidos pela Instituição de Ensino;

- Atender as crianças com Necessidades Educativas Especiais, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;

- Apresentar-se no local de trabalho nos horários estabelecidos pela Direção e com vestimentas adequadas às atividades, comunicando, com antecedência por escrito, as faltas a que por ventura esteja sujeita; salvo casos de emergência comprovados;

- Participar dos órgãos escolares, de que por força deste Regimento, for membro inerente;

- Respeitar as decisões determinadas por lei e ou definidas em assembleia, ou ainda que venham escritas e assinadas por ordens superiores;

- Zelar e manter postura ética, em relação ao estabelecimento, pelo cuidado e pela aprendizagem de seus educandos.

- Manter conduta, sempre, compatível com a função;

- Manter aparelhos tecnológicos e sonoros, não usados pedagogicamente, desligados na sala de aula, durante o período de trabalho (celulares, MP3, notebook, entre outros).



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Quando em serviço em ônibus do Transporte Público Escolar:

- Orientar a entrada e saída de passageiro do veículo escolar;
- Conferir se a porta está fechada quando o veículo estiver em movimento para ter total condição de coordenar, orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista;
- Orientar os responsáveis quanto aos horários do ônibus;
- Fiscalizar quanto às condições e cumprimentos de horário;
- Acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir segurança dos alunos/passageiros;
- Verificar sempre, ao final da linha, se o ônibus encontra-se vazio e sem pertences dos educandos.
- Prestar esclarecimentos à direção da escola e ao Conselho Tutelar Municipal, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar ou o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço;
- Ter atenção especial com o aluno com deficiência, inclusive auxiliando na locomoção, desde que o mesmo tenha comprovação médica;
- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a Função;

ANEXO I **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Língua Inglesa	- Planejar material e atividades para as aulas - Avaliar o progresso dos alunos conforme estabelecido . - Construir relacionamentos de confiança com alunos, pais e funcionários - Atuar em caráter (intra) itinerante, ou seja, dentro da própria escola, ou podendo atuar em diferentes escolas. - Atuar de forma colaborativa com os professores das diferentes disciplinas, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante ao currículo e sua interação com os colegas, desde a promoção de condições de acessibilidade no contexto escolar até as modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos utilizados pelo estudante e pelo professor. - Promover um ambiente de comunicação respeitoso e eficaz, garantindo que o tom de voz utilizado por todos os participantes contribua para o aprendizado e bem-estar coletivo; - Criar um espaço seguro para que os participantes possam expressar suas



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

opiniões e sentimentos, respeitando a fala dos colegas;

- Registrar as ações efetivadas na interação com o estudante, semanalmente, em formulário próprio, que deverá ser entregue à direção da instituição de ensino, para acompanhamento e visitas semestrais da Secretaria, quando for o caso.

- Fornecer as informações e esclarecimentos necessários, a respeito dos estudantes, a todos os profissionais envolvidos no processo educacional.

- Trabalhar com toda a comunidade escolar na perspectiva da inclusão de todos os educandos.

- Ampliar e possibilitar situações de aprendizagem e autonomia sem retirar o estudante para atividades isoladas do contexto da sala de aula, quando for o caso.

- Participar do Projeto Político-Pedagógico da(s) instituição (instituições) de ensino, assegurando ações e apoios necessários voltados ao atendimento, respeito e valorização da diferença enquanto condição humana e participar dos Conselhos de Classes.

- Definir com os professores e equipe técnico-pedagógica procedimentos de avaliação que atendam cada estudante em suas características, interesses, capacidades e necessidades de aprendizagem, acompanhando a evolução de suas potencialidades, com vistas ao progresso global: cognitivo, emocional e social do mesmo.

- Participar e organizar grupos de estudos com os professores da instituição de ensino, além de encontros sistemáticos para reflexão, construção e socialização de experiências e de formação continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação.

- Oportunizar autonomia, independência e valorizar as ideias dos estudantes desafiando-os a empreenderem o planejamento de suas atividades.

- Programar ações e estruturar o uso do tempo, do espaço, dos materiais e da realização das atividades.

- Orientar e incentivar as famílias para o seu envolvimento e participação no processo educacional, demonstrando a importância do tratamento em saúde mental e do uso da medicação adequada a seguir, conforme orientações médicas, bem como a continuidade em outros atendimentos necessários, quando for necessário.

- Realizar contatos com os profissionais que fazem atendimento ao estudante nas diferentes áreas (saúde, ação social, entre outras), bem como atendimento aos familiares, quando for o caso.

- Elaborar relatório de acompanhamento contendo informações dos professores das diferentes disciplinas, da equipe pedagógica e demais profissionais envolvidos no processo de aprendizagem, quando for necessário.

- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

- Acompanhar o (a) professor (a) nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças.

- Auxiliar e incentivar sempre que necessário, as crianças nas refeições;

- Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso (adequando a vestimenta), permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

dormindo, quando for o caso;

- Responsabilizar-se em horário de aula pelas crianças, zelando pela segurança e bem estar de todos;
- Praticar a amabilidade e a paciência no exercício da função;
- Orientar as crianças, interagindo com as mesmas, a fim de evitar acidentes;
- Participar de comemorações e eventos festivos desenvolvidos pela Instituição de Ensino;
- Atender as crianças com Necessidades Educativas Especiais, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- Apresentar-se no local de trabalho nos horários estabelecidos pela Direção e com vestimentas adequadas às atividades, comunicando, com antecedência por escrito, as faltas a que por ventura esteja sujeita; salvo casos de emergência comprovados;
- Participar dos órgãos escolares, de que por força deste Regimento, for membro inerente;
- Respeitar as decisões determinadas por lei e ou definidas em assembleia, ou ainda que venham escritas e assinadas por ordens superiores;
- Zelar e manter postura ética, em relação ao estabelecimento, pelo cuidado e pela aprendizagem de seus educandos.
- Manter conduta, sempre, compatível com a função;
- Manter aparelhos tecnológicos e sonoros, não usados pedagogicamente, desligados na sala de aula, durante o período de trabalho (celulares, MP3, notebook, entre outros).



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO II **JUSTIFICATIVA PROJETO DE LEI Nº 076/2025**

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara de vereadores e demais Edis.

Passo as mãos da Presidência dessa conceituada Casa de Leis, o Projeto de Lei que autoriza, inicialmente a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação de Monitor Educacional para atender a demanda nos CMEIs, nas Escolas da Rede Municipal de Ensino e no Transporte Público Escolar, e de professor de língua inglesa, para tender ao Programa “PARANÁ KIDS”, termo de colaboração assinado entre estado e município, que tem como objetivo ofertar a Língua Estrangeira Moderna – Inglês nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, no âmbito do Programa Educa Juntos, partindo do pressuposto de que quanto mais cedo for o contato do estudante com o ensino da língua estrangeira, maior será a sua apropriação.

A contratação do número de profissionais faz-se necessária para trabalharmos de acordo com a Lei n.º 9394/96, de 20/12/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

A contratação de professor específico para língua inglesa justifica-se pela parceria acordada entre estado e município, na qual o município muito se beneficiará, visto que, conforme “**ORIENTAÇÃO CONJUNTA N.º 010/2025 – DEDUC/DPGE/SEED**”, caberá ao estado disponibilizar às Secretarias Municipais de Educação - SME que aderirem e implantarem o Inglês Paraná Kids:

- a) a formação continuada para professores que ministrarem Língua Estrangeira Moderna – Inglês nos Anos Iniciais;
- b) os materiais didáticos e recursos pedagógicos;
- c) as ferramentas para avaliações diagnósticas, a fim de acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes;
- d) os recursos educacionais digitais que favoreçam a inovação pedagógica e a ampliação das práticas de ensino e aprendizagem de Inglês.

II - Disponibilizar parceria técnica e pedagógica para a adequação curricular e acompanhamento das práticas pedagógicas.

Vale salientar que o município já oferece aulas de Língua Inglesa para seus estudantes; contudo, a disciplina é ministrada sem um professor específico da área, sendo ministrada por



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

outros docentes. Para garantir o suporte didático, o município tem assumido o custo da aquisição de materiais de ensino. Graças à nova parceria firmada com o estado, este cenário será transformado: o material didático para a disciplina de Inglês passará a ser disponibilizado gratuitamente pelo Governo Estadual, representando um importante apoio pedagógico e um alívio financeiro para os cofres municipais.

A contratação de monitores justifica-se pela inauguração do novo Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) no bairro Alto Boa Vista, que ampliará significativamente o número de turmas e crianças atendidas pela rede municipal. Diante dessa expansão, torna-se essencial garantir o adequado acompanhamento pedagógico e o cuidado diário das crianças, assegurando a qualidade do atendimento e o bom funcionamento das rotinas escolares. Além disso, observa-se atualmente uma escassez de currículos de estagiários disponíveis para suprir a demanda da Educação, o que reforça a necessidade de contratação de monitores como medida imediata e eficaz para atender às exigências do novo espaço educativo e assegurar a continuidade dos serviços oferecidos às famílias da comunidade.

Acrescenta-se o fato de ser uma vantajosidade para o município visto que o cargo solicitado substitui a contratação de Professores através de PSS, contribuindo para a diminuição de despesas do Município, além de ser uma reivindicação da classe (magistério) visto que facilitaria o planejamento escolar pelo professor regente além de corroborar positivamente quanto ao que condiz a situação do FUNDEB, e também por atribuir mais segurança quanto ao Transporte Público Escolar (linha APAE).

Assim, justifica-se a solicitação, considerando os motivos supracitados acima.

Sendo o que temos para o momento, agradeço desde já.

PAULO CEZAR Assinado de forma digital
por PAULO CEZAR
CASARIL:3687 CASARIL:36875732904
5732904 Dados: 2025.11.04
09:41:37 -03'00'
PAULO CEZAR CASARIL

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Em face do expedido nos Artigos 16º e 17º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, denominada de lei de Responsabilidade Fiscal – LRF apresenta-se informações quanto ao impacto orçamentário-financeiro referente ao **PROJETO DE LEI 76/2025**, respeito aos limites estabelecidos para despesa com pessoal e também o comprometimento de administração municipal de que a despesa em questão tem compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes orçamentária e Lei Orçamentária Anual.

Para dar cumprimento ao exposto anteriormente demonstra-se o impacto da referida despesa no orçamento municipal, conforme tabela 1 a seguir:

Tabela 1 - Demonstrativo do Impacto orçamentário-financeiro

TÍTULOS	2025	2026	2027
Despesa Total Prevista Atualizada	109.697.713,68	120.667.485,04	132.734.233,54
Despesa Geradas pelas Novas Despesas	0,00	1.539.774,35	1.616.763,07
Total das Despesas Geradas	0,00	1.539.774,35	1.616.763,07
Impacto no Orçamento – em %	0,00%	1,27%	1,21%

Fonte: Departamento de Contabilidade Municipal

* Valores Calculados tendo como base os valores de 2024 mais o aumento projetado pelo poder Executivo Municipal.

Assim verifica-se que o impacto do aumento de despesa sobre o orçamento 2025 e nos dois subsequentes será de uma média de 1,24% não afetando o planejamento estabelecido nas peças orçamentárias bem como as metas fiscais estabelecidas e a programação financeira juntamente com o fluxo de caixa. Destaca-se ainda que, para dar suporte ao aumento dos gastos serão efetuadas reduções das despesas como fonte de compensação para elevação dos gastos com a folha de pagamento.

Ainda em respeito às normas vigentes destaca-se que este aumento de gastos com pessoal e encargos não infringe as normas quanto aos índices de gastos com pessoal estabelecidos no artigo 169 da CF e nos Artigos 18º e 19º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, denominada de lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, conforme tabela 2.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Tabela 1 - Demonstrativo do Índice de gastos com pessoal

PERÍODO	Receita Corrente Líquida – RCL	Gastos com pessoal	Índice de gastos com Pessoal
Ano de 2023	89.680.931,17	41.123.080,20	
Ano de 2024	95.059.438,80	41.667.108,14	45,85%
Ano de 2025* (estimativa)	109.697.713,68	47.895.888,96	43,83%
Ano de 2026* (estimativa)	120.667.485,04	49.933.418,86	43,66%
Ano de 2027* (estimativa)	132.734.233,54	50.334.974,43	41,38%
			37,92%

Fonte: Divisão de Contabilidade Municipal

* Valores Calculados tendo como base os valores de 2023 mais a Inflação projetada pelo banco Central do Brasil.

¹ valor da folha de 2023 mais o acréscimo da inflação somado ao aumento devido das novas contratações.

Diante do contido na tabela 2, pode-se verificar que as referido aumento no exercício de 2025 não afetará o limite de alerta conforme disposto (inciso II do § 1º do Art. 59 da LRF, diminuindo no exercício de 2026 e 2027, ficando abaixo do limite prudencial (parágrafo único do Art. 22 da LRF).

DECLARO, para fim de atendimento ao disposto no inciso II, do art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, denominada de lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, que as despesas decorrentes destas contratações de servidores municipais para o executivo municipal encontram adequação orçamentária na Lei nº.2.189/2024, Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2025, e compatibilidade com a Lei 1.946/2021, Plano Plurianual para o Período de 2022 a 2025 e com a Lei nº. 2.181/2024, Lei de Diretrizes Orçamentárias, para o exercício de 2025.

Realeza – PR, 30 de outubro de 2025.


JOSIANE ELIAS DA SILVA
Secretaria Municipal de Finanças


VANDERSON PÉRICO
Contador CRCPR 052023/O-8