



PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br



Foz do Iguaçu, 18 de junho de 2025.

Ofício nº 7528/25 – GAB - GABINETE DO PREFEITO

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 289/2025**

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 289/2025, de autoria dos membros da Comissão de Educação, Cultura, Assistência Social e Defesa do Cidadão, Vereadoras Yasmin Hachem, Professora Marcia Bachixte e Valentina, encaminhado pelo Ofício nº 672/2025-GP, de 4 de junho de 2025, dessa Casa de Leis, sobre a jornada de trabalho dos Motoristas da Secretaria Municipal da Educação, remetemos a manifestação da referida pasta, por meio do Memorando nº 44310, de 17 de junho de 2025.

Atenciosamente,

Ao Senhor
PAULO APARECIDO DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal
FOZ DO IGUAÇU – PR



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330





PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br



MEMORANDO INTERNO

Emitente:	SMED - GAB - ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA	Data: 17/06/2025
Destinatário:	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS.	Número: 44310/2025
Assunto:	R: REQUERIMENTO Nº 289/2025	

Trata o presente de resposta ao Requerimento nº **289/2025**, apresentado ao executivo municipal pelas vereadoras Professora Marcia Bachixte, Valentina e Yasmin Rachem, onde buscam complementar informações acerca do exercício do cargo de Motorista de Transporte Escolar, os quais cumprem jornada de trabalho com lotação na Secretaria Municipal da Educação.

Informações preliminares já haviam sido colhidas através do Requerimento 64/2025 do Legislativo Municipal, de mesma autoria, com resposta da Secretaria Municipal da Educação (M.I. 18902/2025) e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (19362/2025).

Dentro dos quesitos elaborados pelas Vereadoras e elencados no presente requerimento, temos a informar:

1. Em qual momento da jornada de trabalho é realizada a limpeza, manutenção e abastecimento dos veículos?

A limpeza e o abastecimento dos ônibus são organizados pelo próprio motorista, de acordo com sua avaliação e dentro da carga horária de trabalho estabelecida. Considerando que os veículos não são abastecidos diariamente, o motorista dispõe de tempo hábil para manter o veículo sob sua responsabilidade devidamente higienizado e em plenas condições de uso. Ressalta-se que não é necessário realizar a lavagem diariamente, sendo suficiente uma vez por semana. Quanto à manutenção, a Tabela B da Lei 5.198/2022 (lei de criação do cargo de motorista do transporte escolar) prevê as atribuições deste servidor no exercício da função, todas atinentes ao bom funcionamento e conservação das condições gerais do veículo.

TABELA "B", Lei 5.198/2022 MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Atribuições:

Dirigir ônibus e/ou micro-ônibus destinados ao transporte escolar observando as normas do Código de Trânsito (CTB), Resoluções do CONTRAN e legislação municipal; realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria, os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle, diariamente; orientar e auxiliar os monitores que o acompanham; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes; **efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento.**



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

verificar as condições de funcionamento do veículo, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as providências necessárias para o seu perfeito funcionamento; conduzir os veículos e/ou equipamentos até o local determinado após o final de cada rota; **verificar a necessidade de reparos na parte mecânica e elétrica do veículo, informando ao contratante;** tratar com urbanidade os usuários do transporte escolar; levar e trazer os alunos garantindo a incolumidade destes; **higienizar os veículos antes de sair da garagem;** realizar as viagens conforme indicado pelo setor de transporte escolar da SMED; **realizar o registro dos abastecimentos do veículo fidedignamente;** **higienizar/lavar os veículos quando possível;** e executar outras tarefas afins.

(Grifo nosso)

2. O início da jornada de trabalho se dá quando o motorista retira o veículo do pátio, ou quando inicia a rota com a primeira criança?

A carga horária dos motoristas está prevista no edital de concurso e na legislação que criou o cargo, considerando o horário de início a partir do momento em que chegam à SMED para preparar o ônibus, antes do primeiro itinerário do dia, e finalizando somente após a devolução do veículo no pátio.

Seção III

Do Regime de Trabalho, Férias e Banco de Horas

Art. 7º Para o cargo de Motorista de Transporte Escolar poderá ser aplicado o regime de trabalho diário, distribuído em três turnos, **totalizando 8h horas/dia**, não ultrapassando a jornada de trabalho normal de **40 horas semanais**, estabelecido no Quadro do Anexo I desta Lei, da seguinte forma:

I - das 6h às 8h, das 10h às 14h e das 17h às 19h; ou

II - das 6h30 às 8h30, das 10h às 14h e das 16h30 às 18h30.

Parágrafo único. Os intervalos intrajornada, estabelecidos no caput deste artigo, são considerados como períodos de descanso e de alimentação do servidor e não se configurarão, em nenhuma hipótese, como regime de sobreaviso, não sendo computados na duração total da jornada de trabalho.

Art. 8º Os cargos definidos nesta Lei, trabalharão de **segunda a sexta-feira, cumprindo a jornada de 40 horas semanais, podendo, excepcionalmente, serem convocados para executar atividades nos finais de semana**, sendo as horas lançadas em banco de horas para posterior compensação.

Art. 9º Os cargos definidos nesta Lei, farão jus a férias regulares de 30 (trinta) dias, sempre no mês de janeiro, em razão de não haver atividade letiva, salvo em situações de excepcional interesse público.

(Lei 5.198/2022, que criou o cargo de Motorista de Transporte Escolar Municipal)

3. Qual o horário exato que termina a jornada de trabalho dos motoristas?

Todos os motoristas encerram seu expediente assim que completam a jornada de trabalho prevista para o dia. Isto ocorre em horários distintos, dependendo da rota para a qual estão escalados. Segue abaixo a tabela dos horários para melhor compreensão. Ressalte-se que, conforme previsão na legislação que criou o cargo, a jornada de trabalho pode ser fragmentada, com a concessão de intervalos intrajornada, conforme interesse público da linha atendida.



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

4. Solicita enviar a escala de trabalho completa e detalhada, incluindo os horários de início e término de cada rota, bem como os intervalos previstos para cada motorista.

Segue quadro com a escala de trabalho individualizada para cada motorista:

Nome	Distribuição da Carga Horária <i>Cumprir a rota, abastecer, vistoriar veículo, visitas pedagógicas</i>	Carga Horária máxima prevista 8hr
Jonas Manoel dos Santos	06:50 até 08:20 10:45 até 13:30 16:45 até 17:40 Horas dirigindo rota: 5h10	06:30 até 09:30 10:30 até 13:30 16:30 até 18:00
Rodrigo de Campo Gayer	06:45 até 07:50 11:50 até 14:15 Horas dirigindo rota: 3h30	06:30 até 10:00 11:00 até 15:30
Flavio Randerson de Carvalho	06:45 até 08:00 11:00 até 14:00 Horas dirigindo rota: 4h15	06:45 até 10:00 11:00 até 15:45
Allan Wesley da Costa Siqueira	05:30 até 07:50 11:30 até 13:50 Horas dirigindo rota: 4h40	05:30 até 10:30 11:30 até 14:30
Rone Salvia Fulber	06:50 até 07:50 11:00 até 14:00 16:40 até 18:00 Horas dirigindo rota: 5h20	06:20 até 08:20 10:45 até 14:00 16:30 até 18:45
Cristiano Avelino da Silva	06:50 até 07:50 11:00 até 14:00 16:40 até 18:00	06:40 até 08:40 10:45 até 14:00 16:45 até 18:30



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>



	Horas dirigindo rota: 5h20	
Luiz Fernando Rodrigues	06:50 até 08:00 11:00 até 13:50 16:50 até 18:20	06:20 até 08:20 10:45 até 14:10 16:10 até 18:20
	Horas dirigindo rota: 5h30	
Cleberson Henrique Lourenço	16:50 até 19:30 20:30 até 00:00	15:00 até 19:00 20:00 até 00:00
	Horas dirigindo rota: 6h10	
Rafael Silva Fernandes	06:50 até 08:00 11:30 até 13:40 17:10 até 18:30	05:50 até 09:00 10:50 até 13:40 17:00 até 19:00
	Horas dirigindo rota: 4h50	
Israel Alves dos Santos	06:40 até 08:00 11:30 até 14:00 17:30 até 18:30	06:00 até 08:30 11:00 até 14:00 16:30 até 19:00
	Horas dirigindo rota: 4h50	
Rogério Elias Dias Julio da Silva	05:50 até 07:50 11:30 até 14:00	05:30 até 09:30 10:30 até 14:30
	Horas dirigindo rota: 4h30	
Erick Johnny Leite dos Santos	13:20 até 16:30 17:50 até 19:30	11:00 até 16:50 17:50 até 20:00
	Horas dirigindo rota: 4h50	
Valdecir Pinheiro de Carvalho Junior	06:40 até 08:00 10:50 até 14:00 16:30 até 18:00	06:30 até 09:00 10:30 até 14:00 16:30 até 18:30
	Horas dirigindo rota: 5h50	
Roberto Washington Gobbi	05:50 até 7:45 10:40 até 13:30	05:30 até 08:00 10:30 até 13:30



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>



	16:50 até 18:30 Horas dirigindo 6h25	16:00 até 18:30
--	--	-----------------

Com base na tabela de horários apresentada, é possível visualizar a distribuição da carga horária de trabalho e os intervalos usufruídos por cada motorista de transporte escolar, de acordo com as rotas estabelecidas.

Na jornada de trabalho estão compreendidas as tarefas de:

- Atendimento à rota designada
- Abastecimento dos veículos
- Higienização
- Atendimento (esporádico e sob agendamento) a Visitas Pedagógicas das unidades escolares

Ressaltamos que a Secretaria Municipal da Educação dispõe de motorista de veículos pesados - **Wladimir Simões do Amaral** - que atua na manutenção dos ônibus, realizando pequenos reparos, agendamentos de serviços de oficinas, acionamento da garantia dos veículos ou de seguro, bem como atuação como motorista substituto, quando necessário.

Sendo o que havia para informar, encerramos nos colocando à disposição para os esclarecimentos que se fizerem pertinentes.

Atenciosamente,

Silvana Garcia André
Secretária Municipal da Educação



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>



LEI Nº 5.198, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.



Cria os cargos de Merendeiro(a) Escolar e Motorista de Transporte Escolar, integrantes do Quadro de Profissionais da Educação Básica do Município de Foz do Iguaçu.

A Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DOS CARGOS

Art. 1º Ficam criados os cargos de provimento efetivo de Merendeiro(a) Escolar e Motorista de Transporte Escolar, como Profissionais da Educação Básica em exercício das funções de apoio operacional junto à rede de ensino de educação básica do Município Foz do Iguaçu, a serem lotados exclusivamente nos órgãos vinculados à Secretaria Municipal da Educação, nos termos desta Lei.

Seção I
Da Estrutura Dos Cargos

Art. 2º Os cargos criados no art. 1º desta Lei com as suas respectivas vagas, jornada de trabalho e referência de vencimento, são os estabelecidos no Anexo I desta Lei, e se encontram estruturados como cargos de carreira discriminados pelas Classes I, II e III.

Art. 3º Os requisitos para investidura nos cargos de Merendeiro(a) Escolar e Motorista de Transporte Escolar, na classe de ingresso e nas demais classes de acesso são os constantes nas Tabelas "A" e "B" do Anexo II, desta Lei.

LeisMunicipais.com.br - Lei Ordinária 5198/2022 (<http://leismunicipa.is/07ym5>) - Gerado em: 17/06/2025 15:21:59



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>



Art. 4º As atribuições dos cargos são os constantes nas Tabelas "A" e "B" do Anexo III, desta Lei.

Art. 5º A Tabela de Vencimentos contendo a referência de vencimento e os seus respectivos valores, a serem aplicados aos cargos nas respectivas classes, são os constantes no Anexo IV desta Lei.

Seção II
Da Investidura Nos Cargos

Art. 6º A investidura nos cargos estabelecidos por esta Lei se dará por concurso público, especificamente na Classe I, classe de ingresso ao cargo, e o acesso às Classes II e III se dará através da promoção vertical.

§ 1º Para a investidura no cargo de Motorista de Transporte Escolar - Classe I, além da formação exigida na Tabela "B" do Anexo II desta Lei, deverá ainda comprovar o cumprimento das seguintes exigências ou requisitos:

I - ser maior de 21 (vinte um) anos;

II - possuir Carteira Nacional de Habilitação com EAR - Exerce Atividade Remunerada, nas categorias D ou E, válida;

III - não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses;

IV - aprovação no curso específico para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

§ 2º Deverá o Motorista de Transporte Escolar, comprovar a manutenção das condições estabelecidas nos incisos II e III do § 1º deste artigo, durante todo o seu exercício no cargo, sob pena de apuração em processo administrativo disciplinar pelo seu descumprimento.

§ 3º Após a posse no cargo de Motorista de Transporte Escolar, a Secretaria Municipal da Educação deverá providenciar o seu cadastro como condutor junto ao Instituto de Transportes e Trânsito de Foz do Iguaçu - FozTRANS, nos termos da Lei Complementar nº 244, de 10 de novembro de 2015.



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

Seção III
Do Regime de Trabalho, Férias e Banco de Horas

Art. 7º Para o cargo de Motorista de Transporte Escolar poderá ser aplicado o regime de trabalho diário, distribuído em três turnos, totalizando 8h horas/dia, não ultrapassando a jornada de trabalho normal de 40 horas semanais, estabelecido no Quadro do Anexo I desta Lei, da seguinte forma:

- I - das 6h às 8h, das 10h às 14h e das 17h às 19h; ou
- II - das 6h30 às 8h30, das 10h às 14h e das 16h30 às 18h30.

Parágrafo único. Os intervalos intrajornada, estabelecidos no caput deste artigo, são considerados como períodos de descanso e de alimentação do servidor e não se configurarão, em nenhuma hipótese, como regime de sobreaviso, não sendo computados na duração total da jornada de trabalho.

Art. 8º Os cargos definidos nesta Lei, trabalharão de segunda a sexta-feira, cumprindo a jornada de 40 horas semanais, podendo, excepcionalmente, serem convocados para executar atividades nos finais de semana, sendo as horas lançadas em banco de horas para posterior compensação.

Art. 9º Os cargos definidos nesta Lei, farão jus a férias regulares de 30 (trinta) dias, sempre no mês de janeiro, em razão de não haver atividade letiva, salvo em situações de excepcional interesse público.

CAPÍTULO II
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 10. O desenvolvimento do servidor ocupante dos cargos estabelecidos nesta Lei, dar-se-á através das promoções horizontal e vertical, observados os requisitos e as exigências estabelecidas nesta Lei.



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

Seção I
Promoção Horizontal

Art. 11. A Promoção Horizontal consiste no avanço do servidor de uma referência de vencimento para outra imediatamente superior, dentro de uma mesma classe no cargo em que esteja o servidor enquadrado à época da concessão, e se dará através do Avanço Funcional e Progressão Funcional.

Art. 12. Avanço Funcional é a passagem do servidor para a referência de vencimento imediatamente superior ao enquadrado na época da concessão, a cada biênio de efetivo exercício no serviço público, contados a partir da data de admissão no cargo efetivo, observados no período a ser computado as seguintes exigências:

- I - não possuir mais de 5 (cinco) faltas injustificadas;
- II - não possuir licença sem vencimentos;
- III - não ter apresentado atestados médicos que somados ultrapassem a 90 (noventa) dias e/ou licença para tratamento de saúde superior a 180 (cento e oitenta) dias, ressalvado o tratamento por acidente de trabalho ou doença ocupacional; e
- IV - não ter sofrido pena de advertência, suspensão, destituição de cargo em comissão ou de confiança mediante processo administrativo.

Art. 13. Progressão Funcional é a passagem do servidor efetivo e estável para a referência de vencimento imediatamente superior ao enquadrado na época da concessão, com base na avaliação de desempenho, observando os seguintes critérios e requisitos cumulativos:

- I - ter obtido Nota Global de Desempenho - NGD - igual ou superior a 70 (setenta) pontos, em cada avaliação de desempenho anual;
- II - ter completado no mínimo 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo, contados da data de aprovação no estágio probatório, ou da última progressão funcional;
- III - não possuir falta injustificada ao trabalho, no período a ser computado;



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

IV - não possuir afastamentos do cargo efetivo por período superior a 90 (noventa) dias, em virtude de licença para acompanhamento de pessoa da família, atestados médicos e/ou licença para tratamento de saúde, no período a ser computado; e

V - não ter sofrido, no período a ser computado, pena de suspensão ou de destituição de cargo em comissão ou de função de confiança, mediante processo administrativo.

§ 1º A avaliação de desempenho, prevista no caput deste artigo, deverá ser realizada anualmente por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, instituída nos moldes do art. 26 da Lei nº 4.362, de 17 de agosto de 2015, e com base nos fatores e critérios estabelecidos no § 4º do art. 24 e no art. 25, da Lei nº 4.362/2015, e o primeiro período de avaliação deverá ter início a partir da data da aprovação em estágio probatório dos servidores ocupantes dos cargos estabelecidos nesta Lei.

§ 2º O servidor que, por motivo de afastamento do cargo durante o biênio a ser considerado, tiver somente uma avaliação de desempenho, não fará jus à progressão funcional, ressalvados os afastamentos para exercício de cargo em comissão e de mandato classista, que nestes casos, ficam dispensados do cumprimento do estabelecido no inciso I deste artigo.

§ 3º Será assegurado ao servidor a pontuação mínima estabelecida no inciso I deste artigo, à época da progressão funcional, caso a avaliação de desempenho não tenha sido realizado dentro do prazo estabelecido, por inércia do órgão competente pela avaliação.

Seção II Promoção Vertical

Art. 14. A Promoção Vertical consiste na ascensão do servidor estável para uma classe imediatamente superior no cargo efetivo em que esteja o servidor enquadrado à época da concessão, mediante preenchimento de requisitos de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional, bem como do interstício temporal estabelecidos nas Tabelas "A" e "B" do Anexo III desta Lei.

§ 1º A promoção vertical será efetivada semestralmente, nos meses de fevereiro e agosto de cada ano, devendo para tanto ser requerida pelo servidor dentro destes meses, comprovando documentalmente o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos nesta Lei.



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

§ 2º O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não será considerado na contagem do interstício mínimo exigido para fins de acesso às classes, ressalvado os afastamentos considerados como de efetivo exercício, dispostos no art. 178 da Lei Complementar nº 17, de 30 de agosto de 1993.

§ 3º O diploma ou certificado, em nível médio ou de graduação ou de pós-graduação, aproveitado para fins de ingresso no cargo ou para acesso às classes subsequentes do cargo, não poderá ser reaproveitado para acesso a outra classe.

§ 4º O enquadramento na nova referência de vencimento, quando da efetivação da promoção vertical, serão mantidos e considerados os avanços e progressões funcionais conquistados pelo servidor até a data da implementação da referida promoção vertical.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. Os detentores dos cargos de que trata esta Lei, receberão a cada decênio de efetivo exercício no serviço público no Município de Foz de Iguaçu, um adicional equivalente a 5% (cinco por cento) do vencimento básico, a título de prêmio de permanência, cujo valor incorporar-se-á para efeitos de contribuição e concessão de benefício previdenciário.

Art. 16. Ficam os detentores do cargo de Merendeiro(a) Escolar e Motorista de Transporte Escolar subordinados às diretrizes e orientações da Diretoria de Assistência ao Educando da Secretaria Municipal da Educação, bem como obrigados à participação em capacitações e/ou atualizações correlatas aos cargos, mediante convocação da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 17. A definição do número de Merendeiro(a) Escolar a ser lotado em cada unidade escolar será regulamentada por meio de Decreto. [\(Regulamentado pelo Decreto nº 31097/2023\)](#)

Parágrafo único. Nas unidades escolares que ofertarem a Educação de Jovens e Adultos, no período noturno, poderá ser disponibilizado um Merendeiro(a) Escolar para atender a demanda.

Art. 18. Os servidores detentores do cargo de Motorista de Veículos Pesados, integrantes do Grupo Ocupacional Operacional constante da Lei nº 1997/1996, que na data da publicação desta Lei estiverem em efetivo exercício e lotados na Secretaria Municipal da Educação, e ainda, se cumprido os requisitos e exigências estabelecidos no § 1º do art. 6º desta Lei, receberão, enquanto estiver exercendo exclusivamente a função de



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

Motorista de Transporte Escolar, um adicional a título de incentivo equivalente a 6% (seis por cento) incidente sobre o valor da sua referência de vencimento, a ser implantado no mês subsequente a publicação desta Lei.

Art. 19. Os servidores detentores do cargo de Merendeiro(a), integrantes do Grupo Especial Cargos em Extinção, da Lei nº 1997/1996, que na data da publicação desta Lei, estiverem em efetivo exercício e lotados nas unidades escolares da Secretaria Municipal da Educação, receberão, enquanto estiver exercendo exclusivamente a função de Merendeiro(a) escolar, um adicional a título de incentivo equivalente a 6% (seis por cento) incidente sobre o valor da sua referência de vencimento, a ser implantado no mês subsequente a publicação desta Lei.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, em 15 de dezembro de 2022.

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

Nilton Aparecido Bobato
Secretário Municipal da Administração

ANEXO I

QUADRO DE CARGO/CLASSE, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REFERÊNCIA DE VENCIMENTO

Cargo/Classe	Vagas	Jornada de Trabalho	Referência de Vencimento
Merendeiro(a) Escolar - Classe I	350	40 horas semanais	33
Merendeiro(a) Escolar - Classe II		40 horas semanais	36
Merendeiro(a) Escolar - Classe III		40 horas semanais	39
Motorista de Transporte Escolar - Classe I	15	40 horas semanais	45

LeisMunicipais.com.br - Lei Ordinária 5198/2022 (<http://leismunicipa.is/07ym5>) - Gerado em: 17/06/2025 15:21:59



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

Motorista de Transporte Escolar - Classe II		40 horas semanais	48
Motorista de Transporte Escolar - Classe III		40 horas semanais	50

ANEXO II

REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO NA CLASSE DE INGRESSO E NAS CLASSES SUBSEQUENTES

TABELA "A"
MERENDEIRO(A) ESCOLAR

Cargo/Classe	Requisitos	Interstício Temporal
Merendeiro(a) Escolar - Classe I	Ensino Fundamental completo; Curso preparatório de manipulação e higiene de alimentos.	Classe de ingresso no cargo.
Merendeiro(a) Escolar - Classe II	Ensino Médio ou Curso Técnico Profissionalizante na área de alimentação e/ou Nutrição; ou Graduação em Nutrição ou Gastronomia ou Gestão Pública.	No mínimo 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo, contados após a aprovação em estágio probatório.
Merendeiro(a) Escolar - Classe III	Curso Técnico Profissionalizante na área de alimentação e/ou Nutrição; ou Graduação em Nutrição ou Gastronomia ou Gestão Pública; ou Pós Graduação na área de Nutrição ou Gastronomia ou na área de Gestão Pública.	No mínimo 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na Classe II.

TABELA "B"
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Cargo/Classe	Requisitos para acesso	Interstício Temporal

LeisMunicipais.com.br - Lei Ordinária 5198/2022 (<http://leismunicipa.is/07ym5>) - Gerado em: 17/06/2025 15:21:59



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

Motorista de Transporte Escolar - Classe I	Ensino Médio completo e demais exigências estabelecidas no § 1º do art. 6º desta Lei.	Classe de ingresso no cargo.
Motorista de Transporte Escolar - Classe II	Graduação em Gestão Pública.	No mínimo 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo, contados após a aprovação em estágio probatório.
Motorista de Transporte Escolar - Classe III	Pós-graduação "lato ou stricto sensu" em área relacionada à Educação ou Gestão Pública, reconhecida pelo MEC.	No mínimo 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na Classe II.

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

TABELA "A"
MERENDEIRO(A) ESCOLAR

Atribuições:

LeisMunicipais.com.br - Lei Ordinária 5198/2022 (<http://leismunicipa.is/07ym5>) - Gerado em: 17/06/2025 15:21:59



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

Cargo destinado ao preparo das refeições dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino; preparar e servir a alimentação escolar nas unidades do Município de Foz do Iguaçu de acordo com o Manual de Boas Práticas, bem como as demais resoluções vigentes; deverão fazer uso correto do uniforme e demais equipamentos proteção individual, não sendo permitido a utilização de maquiagens, adornos e quaisquer possíveis fontes de contaminações; observar o cardápio diário, encaminhado pela Secretaria Municipal da Educação - SMED, através do setor de Alimentação Escolar e responsabilizar-se pela execução do mesmo, não sendo aceitas trocas e/ou substituições sem ciência e autorização do setor responsável; durante o preparo das refeições realizar os processos de acordo com as Fichas Técnicas, considerando o número de alunos presentes em cada dia; observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade; realizar a contagem diária de alunos para o planejamento no preparo da merenda; zelar pela limpeza e organização da área de trabalho; atender as orientações, normas e procedimentos fornecidos pelo nutricionista; realizar o preenchimento de todas as planilhas obrigatórias de forma diária, sendo que estas devem conter informações fidedignas a realidade do local; aferir e registrar as temperaturas de todas as preparações do dia nos três momentos necessários, sendo estes, recebimento, descongelamento e distribuição; realizar o controle de entrada e saída do estoque, considerando a validade dos produtos, de maneira a manter a organização e evitar perdas de alimentos; separar e organizar os alimentos e instrumentos necessários ao preparo da refeição prevista no cardápio; prevenir a ocorrência de contaminação cruzada durante o pré-preparo, preparo e distribuição, sendo estritamente proibida a utilização de celulares e demais objetos que possam ocasionar riscos de contaminações; processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações do nutricionista seguindo as normas higiênico-sanitárias, verificando a data de validade, condições de armazenamento, organização, tempo de exposição após o preparo, visando sempre a oferta de um alimento seguro; zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente; organizar a despensa, freezers, geladeiras, câmaras frias e demais equipamentos presentes nos ambientes de manipulação e armazenamento dos alimentos; transportar internamente e entregar os gêneros conforme orientação do nutricionista; fazer a limpeza geral da cozinha e da despensa, inclusive dos utensílios e equipamentos, antes, durante e após o atendimento; executar as atividades de recebimento, armazenamento e acondicionamento dos gêneros perecíveis e não perecíveis, conforme orientação do nutricionista responsável; contribuir para a elaboração do cardápio escolar de acordo com a aceitação dos alunos; guardar amostras das refeições preparadas, de acordo com as orientações; preparar, servir e distribuir a alimentação escolar; ser agente educacional, de forma a incentivar o consumo da alimentação escolar junto aos alunos; conferir todos os produtos que chegam à unidade e verificar a qualidade e quantidade, verificando pesos através de balança, conferindo as informações presentes na nota de entrega antes de assinar a mesma; executar outras atividades atinentes a função; descongelar e lavar, semanalmente, geladeiras, freezers, câmaras frias entre outros; limpar diariamente fogões; lavar as paredes da cozinha e armários da cozinha no mínimo duas vezes por semana; manter as despensas organizadas e limpas, diariamente, de forma que não haja contaminações, resíduos ou odores que possam causar qualquer prejuízo à saúde dos alunos e funcionários; realizar a contagem dos produtos em estoque para a elaboração do mapa da merenda, sendo que as informações devem ser fidedignas a realidade do local, sendo que este documento deve ser assinado pela Merendeiro(a) responsável; manter a cozinha organizada, sem lixos jogados no chão, de forma que se mantenha a ordem; no recebimento dos produtos não perecíveis retirá-los

LeisMunicipais.com.br - Lei Ordinária 5198/2022 (<http://leismunicipa.is/07ym5>) - Gerado em: 17/06/2025 15:21:59



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

imediatamente das caixas e guardá-los em seus devidos locais, não mantendo papelões ou demais embalagens de origem externa no âmbito da cozinha e estoque; durante recebimento dos produtos perecíveis, acondicioná-los nos locais corretos, de forma a não perder nutrientes e tampouco estarem sujeitos a contaminações ou a estragarem; não armazenar nenhum tipo de insumo alimentício diretamente no chão, a fim de evitar quaisquer riscos de contaminações; observar e notificar o dirigente da unidade escolar quanto do vencimento próximo dos itens presentes na despensa, bem como também rejeitar, no momento da entrega, produtos que por sua característica, odor entre outros que não possam ser utilizados na merenda escolar; preparar os alimentos de forma que não ocorram sobras; porcionar os alimentos de maneira a considerar a faixa etária, conforme orientação do nutricionista responsável, visando evitar restos excessivos; na primeira porção servida o prato deve conter todos os alimentos, para que os escolares possam ser expostos a todos os grupos alimentares, nos demais porcionamentos considerar a preferência alimentar do aluno; comunicar o dirigente da unidade escolar quando da necessidade de diminuir itens, tendo em vista a grande quantidade presente nos estoques; distribuição das refeições nos refeitórios, devidamente acondicionadas, devendo a apresentação, temperatura, qualidade e quantidade serem mantidas em condições adequadas; fazer porções uniformes das refeições aos comensais, utilizando-se de utensílios apropriados; as refeições a serem servidas compreendem café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar (denominação dada à última alimentação ofertada nos CMEI's), podendo os horários e refeições serem alterados e sua execução ocorrer ou não, de acordo com a organização/funcionamento de cada unidade atendida; realizar o preparo da alimentação conforme instrução dos nutricionistas da SMED; observar as regras sanitárias vigentes quando do preparo e manipulação de alimentos; nos lactários preparar a "papinha", o leite e as mamadeiras para os alunos dos CMEI's; efetuar a esterilização de mamadeiras, chupetas e demais utensílios utilizados do lactário; na execução dos serviços, deverá, ser observada a legislação pertinente do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, e ainda a instrução normativa municipal e demais legislações sanitárias e suas atualizações; e executar outras tarefas afins.

TABELA "B"
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Atribuições:

LeisMunicipais.com.br - Lei Ordinária 5198/2022 (<http://leismunicipa.is/07ym5>) - Gerado em: 17/06/2025 15:21:59



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

Dirigir ônibus e/ou micro-ônibus destinados ao transporte escolar observando as normas do Código de Trânsito (CTB), Resoluções do CONTRAN e legislação municipal; realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria, os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle, diariamente; orientar e auxiliar os monitores que o acompanham; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; verificar as condições de funcionamento do veículo, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as providências necessárias para o seu perfeito funcionamento; conduzir os veículos e/ou equipamentos até o local determinado após o final de cada rota; verificar a necessidade de reparos na parte mecânica e elétrica do veículo, informando ao contratante; tratar com urbanidade os usuários do transporte escolar; levar e trazer os alunos garantindo a incolumidade destes; higienizar os veículos antes de sair da garagem; realizar as viagens conforme indicado pelo setor de transporte escolar da SMED; realizar o registro dos abastecimentos do veículo fidedignamente; higienizar/lavar os veículos quando possível; e executar outras tarefas afins.

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS

Vencimento		Vencimento		Vencimento		Vencimento	
Referência	Valor R\$						
33	1.633,35	51	2.780,80	69	4.734,02	87	8.059,47
34	1.682,36	52	2.864,15	70	4.876,11	88	8.301,38
35	1.732,85	53	2.950,03	71	5.022,34	89	8.550,27
36	1.784,92	54	3.037,84	72	5.173,13	90	8.806,78
37	1.838,33	55	3.129,76	73	5.328,25	91	9.071,04
38	1.893,56	56	3.223,69	74	5.488,12	92	9.343,20

LeisMunicipais.com.br - Lei Ordinária 5198/2022 (<http://leismunicipa.is/07ym5>) - Gerado em: 17/06/2025 15:21:59



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

39	1.950,30	57	3.320,35	75	5.652,77	93	9.623,50
40	2.008,83	58	3.419,96	76	5.822,26	94	9.912,17
41	2.069,10	59	3.522,56	77	5.997,02	95	10.209,62
42	2.131,09	60	3.628,24	78	6.176,99	96	10.515,83
43	2.195,12	61	3.737,11	79	6.362,24	97	10.831,33
44	2.261,00	62	3.849,20	80	6.553,14	98	11.156,34
45	2.328,79	63	3.964,73	81	6.749,73	99	11.490,94
46	2.398,71	64	4.083,69	82	6.952,17	100	11.835,74
47	2.470,63	65	4.206,16	83	7.160,69		
48	2.544,86	66	4.332,32	84	7.375,65		
49	2.621,08	67	4.462,26	85	7.596,83		
50	2.699,74	68	4.596,25	86	7.824,80		

Download do documento

LeisMunicipais.com.br - Lei Ordinária 5198/2022 (<http://leismunicipa.is/07ym5>) - Gerado em: 17/06/2025 15:21:59



b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



Autenticado com senha por FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:30:15, DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES - GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 17/06/2025 às 15:54:52, MAGDA CORRÊA MORAES - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:55:10, TATIANE FERREIRA BRILL - SIGNATÁRIO - 17/06/2025 às 15:57:09 e SILVANA GARCIA ANDRE - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - 17/06/2025 às 17:46:01
Documento Código: b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 18/06/2025 às 16:51:52
Documento Código: 7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **44.310/2025**

Assunto: **R: REQUERIMENTO Nº 289/2025**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
b6eb147b-7fa5-4a2d-8241-0dcb931d6183

Hash do Documento

9D4FFAC367F91699C04091658123E7BBD5CCADE822A550B57313FF6480B71772

Anexos

LEI-ORDINARIA-5198-2022-FOZ-DO-IGUACU-PR-CONSOLIDADA-[27-01-2023].pdf -
79fdf5f3-f7af-454f-b744-96a2dfa05b92

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/06/2025 é(são) :

FERNANDO FERREIRA SOUZA LIMA (Signatário) - CPF: ***16201925** em 17/06/2025 15:30:15 -
OK

Tipo: Assinatura Eletrônica

DANIELLE NEVES VIEIRA RODRIGUES (Signatário) - CPF: ***44482905** em 17/06/2025 15:54:52 -
OK

Tipo: Assinatura Eletrônica

MAGDA CORRÊA MORAES (Signatário) - CPF: ***23607909** em 17/06/2025 15:55:10 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

TATIANE FERREIRA BRILL (Signatário) - CPF: ***56297997** em 17/06/2025 15:57:09 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

SILVANA GARCIA ANDRE (Signatário) - CPF: ***25894987** em 17/06/2025 17:46:01 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTES DOCUMENTOS ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.



7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **OFÍCIO**

Número: **7.528/2025**

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 289/2025**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
7009a567-1406-4e9f-bb1b-5f3be0ff1330

Hash do Documento

6ACF0ED96A9DEC53BC4B70DA7287B7E7E10A34DE9EDE3EB666B5C2B1D046A942

Anexos

REQ 289-2025.pdf - **c64839e1-7400-4121-b465-34baaa44afbe**

RESPOSTA REQ 289-2025 - MEMORANDO INTERNO- Nº 44310-2025 - SMED.pdf -

d4ab950a-e47b-454d-9a9d-810555af73d3

REQ 64-2025.pdf - **6f1bf41a-2389-40c2-89a3-67e766ff2a3a**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/06/2025 é(são) :

JOAQUIM SILVA E LUNA (Signatário) - CPF: ***86476734** em 18/06/2025 16:51:52 - **OK**

Tipo: Assinatura Digital



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

