



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0555 – Cx.Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR
E-mail: pnaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ
PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL
Regime Estatutário
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2026

O MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ-PR, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 76.279.967/0001-16, com sede na Rua José de Anchieta nº 1641, neste ato representado pelo Sr. Claudemir Joia Pereira, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, sob a supervisão da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria nº 786/2025 e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, e de acordo com as prerrogativas do Estatuto dos Servidores Municipal e demais legislações pertinentes, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **Concurso Público para Cargo Público – Regime Estatutário**, para cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de **ALTO PARANÁ**, conforme regras e termos deste Edital de Concurso Público.

As inscrições estarão abertas de **27/04/2026 a 12/05/2026** destinando-se ao preenchimento das vagas existentes e das que surgirem dentro do prazo de validade do concurso.

À Comissão Organizadora, designada pelo **Portaria nº 786/2025**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame e fornecimento de documentos e informações nas esferas administrativa e judicial.

O detalhamento de cargos, vagas, requisitos, carga horária semanal e vencimentos mensais consta no item 3.1 deste edital.

1 – DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Será observado o seguinte cronograma:

Item/ Subitem	Evento	Data
1	Publicação do Edital 003/2026 – Regime de Cargo Público – Estatutário - Prefeitura Municipal de Alto Paraná – PR - completo com anexos	23/04/2026
1.1	Período de Inscrição	27/04/2026 a 12/05/2026
1.2	Último dia para Pagamento das Inscrições	13/05/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0355 – Cx. Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pnaitopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

Item/ Subitem	Evento	Data
1.3	Prazo Final para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, entrega de Laudo Médico para Candidatos que Pleiteiam Condições Especiais (inclusive lactantes) e envio das Solicitações de Inscrição como Afro Brasileiros, Doadores de Medula e outras condições especiais	05/05/2026
1.4	Edital Preliminar de Deferimento das Inscrições dos Candidatos PcD, Solicitações de Condições Especiais, Isenção de Taxa e Inscrições de Afro-Brasileiros, Doadores de Medula e Outras Condições Especiais	08/05/2026
1.5	Período para Recurso Contra Indeferimento das Inscrições e Pedidos Relacionados no item 1.4	09/05/2026 a 12/05/2026
1.6	Edital Definitivo de Deferimento ou Indeferimento dos Pedidos de Isenção	15/05/2026
1.7	Edital de Deferimento e Homologação das Inscrições Gerais	22/05/2026
1.8	Divulgação dos Locais de Prova e Ensalamento	29/05/2026
1.9	Aplicação das Provas Objetivas	07/06/2026
1.10	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	09/06/2026
1.11	Prazo para Recurso contra Gabaritos Preliminares	10/06/2025 a 12/06/2026
1.12	Divulgação dos Gabaritos Definitivos e Resultado Preliminar das Provas Objetivas	17/06/2026
1.13	Prazo para Recurso contra Resultados Preliminares das Provas Objetivas	17/06/2025 a 20/06/2026
1.14	Divulgação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas	29/06/2026
	Divulgação do Resultado Preliminar do Concurso	06/07/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone: (44)3113-0355 - Cx.Postal 61 - CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pnaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

Item/ Subitem	Evento	Data
1.15	Divulgação do Resultado Final por Cargo e Ordem e preparação para Homologação	09/07/2026
1.16	Homologação do Processo Seletivo – Estatutário	16/07/2026

Obs.: Caso haja necessidade de alteração em quaisquer dos itens deste cronograma, a divulgação das alterações será feita pelos mesmos meios utilizados na divulgação descritos neste Edital

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Este Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e por eventuais editais complementares ou retificações que se tornarem necessárias durante o certame, sendo executado pelo Instituto Unicampo de Desenvolvimento Acadêmico, Científico e Social.

2.2 A publicidade dar-se-á no site oficial do Instituto Unicampo - www.institutounicampo.com.br, no site da Prefeitura Municipal de Alto Paraná - <http://www.altoparana.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico do Município de ALTO PARANÁ / PR e no Jornal "Diário do Noroeste" de Paranavaí/PR.

2.3 O concurso terá abrangência municipal e destina-se ao provimento de vagas conforme número ofertado neste edital.

2.4 O resultado final será publicado nos canais oficiais indicados no subitem 2.2.

2.5 O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

2.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos.

2.7 O envio de informações e documentos será exclusivamente eletrônico, sendo responsabilidade do candidato assegurar a entrega. Problemas técnicos, falhas de comunicação ou envio de documentos falsos poderão implicar cancelamento da inscrição.

2.8 A inscrição implica aceitação tácita de todas as normas estabelecidas neste edital, incluindo as eventuais alterações publicadas no decorrer do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

2.9 Admite-se a impugnação deste edital ou de suas alterações no prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação, por meio de formulário eletrônico disponível na área do candidato no site do Instituto Unicampo.

3 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS – REGIME ESTATUTÁRIO

3.1 A realização do Concurso Público será para o provimento dos seguintes cargos em Regime de Cargo Público.

Cargo	Vagas	Vencimento	C.H.	Requisito Mínimo	P.O.
Agente de Apoio Educacional	25	R\$ 1.978,84	40	Ensino Médio em Magistério ou Normal Superior ou Pedagogia	Sim
Monitor de Ônibus Escolar	11	R\$ 1.978,84	30	Ensino Médio completo	Sim

C.H. – Carga Horária P.O. – Prova Objetiva

3.2 O candidato convocado deve comprovar de forma documental os requisitos exigidos para o cargo durante o período de convocação, devendo no momento da investidura do cargo, atender as exigências relacionadas às habilitações para o exercício do cargo, especificamente nos requisitos de escolaridade e comprovação de títulos, conforme estabelecido neste Edital, devendo ainda estar quite com as demais exigências do órgão fiscalizador.

3.3 A nomeação do candidato aprovado no Concurso Público implica na aceitação, por parte do candidato que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ/PR.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do formulário disponível no site www.institutounicampo.com.br, nas datas previstas no Item 1 – Cronograma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1541 – Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61–CEP:87750-000 - Alto Paraná–PR

E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

4.2 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.institutounicampo.com.br, preencher o formulário de inscrição de acordo com o cargo pretendido. Haverá um link específico para acesso aos dados do concurso.

4.3 Após preencher corretamente os dados para vaga do cargo pretendido, o candidato formalizará o pedido de inscrição clicando em “enviar dados para inscrição”, devendo o pagamento ser realizado até a data limite indicada no Item 1.

4.4 Os valores da taxa de inscrição serão:

Nível de Escolaridade	Valor da taxa de inscrição
Nível Médio	R\$ 50,00

4.5 Antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os dados constantes no boleto. Não haverá devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do concurso.

4.6 A inscrição será confirmada somente após:

- a) reconhecimento do pagamento pela instituição financeira; ou
- b) homologação do pedido de isenção, nos prazos do Item 1 – Cronograma.

4.7 Caso o pagamento não seja confirmado ou o candidato não regularize pendências no prazo previsto, a inscrição será cancelada automaticamente.

5 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Será concedida isenção ao candidato inscrito no CadÚnico e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008, mediante apresentação do NIS válido.

5.2 Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.

5.3 O candidato deverá preencher o **ANEXO II** deste edital e enviá-lo ao endereço indicado pelo Instituto Unicampo.

5.4 Terá direito à isenção, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, o candidato doador de medula óssea, devendo apresentar comprovação de cadastro no REDOME e preencher o **ANEXO III**.

5.5. Também terá direito a isenção da taxa de inscrição os candidatos que costumeiramente doam de sangue na medida que comprovem através da apresentação da Carteira Oficial de Doadores de Sangue - **ANEXO III**.

5.5 Outros casos previstos em lei poderão justificar isenção, desde que o candidato apresente documento oficial comprobatório e preencha o **ANEXO VI**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pmaitopra@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

5.6 O resultado da análise dos pedidos de isenção será divulgado no site do Instituto Unicampo antes da data final para pagamento da taxa.

5.7 O candidato com pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa até o último dia previsto para inscrições

6 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 A relação dos candidatos com inscrições homologadas será divulgada no site do Instituto Unicampo e nos canais oficiais da Prefeitura de Alto Paraná/PR na data prevista no Item 1 – Cronograma.

6.2 O edital de homologação conterà a relação de candidatos da ampla concorrência, PcD, afrodescendentes e solicitantes de condições especiais.

6.3 Eventuais recursos contra o indeferimento de inscrições deverão ser apresentados conforme prazos e procedimentos do **Item 17 – Dos Recursos**.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcDs

7.1 Será reservada a cota de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, e das que surgirem durante o prazo de validade do concurso, às pessoas com deficiência cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com sua condição, nos termos da Lei nº 7.853/89, Decreto nº 3.298/99 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), Lei nº 12.764/12 e Decreto nº 8.368/14.

7.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para PcD quando o número total de vagas do cargo for igual ou superior a 5 (cinco).

7.3 O arredondamento do percentual de reserva, quando resultar em número fracionado, será para o número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% das vagas.

7.4 Durante a validade do concurso, as convocações de PcD seguirão a alternância prevista no edital: 5ª, 21ª, 41ª, 61ª vagas e assim por diante, respeitando a ordem de classificação.

7.5 O candidato PcD participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos quanto a conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de prova.

7.6 São consideradas PcD aquelas definidas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), além das contempladas pela Súmula 377 do STJ.

7.7 Para concorrer na condição de PcD, o candidato deverá:

a) Indicar tal condição no ato inscrição (ou no pedido de isenção), especificando o tipo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone: (44)3113-0355 - Cx. Postal 61 - CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pnalto@alto paraná.pr.gov.br - <http://www.alto paraná.pr.gov.br>

deficiência;

b) Enviar laudo médico com as exigências do subitem 7.8.

7.8 O laudo médico deverá:

Ser original ou cópia autenticada;

Estar datado há no máximo 12 meses;

Indicar espécie e grau/nível da deficiência, com CID correspondente;

Conter nome do candidato, carimbo, número do CRM e assinatura do médico.

7.9 O candidato PcD aprovado figurará tanto na lista geral quanto na lista específica de PcD.

7.10 Não havendo aprovados para as vagas reservadas, estas serão destinadas à ampla concorrência.

8 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVAS

8.1 Candidatos que necessitem de atendimento diferenciado deverão informar no ato da inscrição, anexando documentação comprobatória.

8.2 As condições específicas disponíveis incluem:

Prova em braile;

Prova ampliada (fonte 25);

Fiscal leitor;

Intérprete de Libras;

Acesso à cadeira de rodas;

Tempo adicional de até 1 hora (mediante laudo médico).

8.3 O laudo médico para solicitação de condição especial deverá seguir as mesmas regras do subitem 7.8

8.4 Candidata Lactante

8.4.1 A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial - ANEXO V, indicando horário aproximado da amamentação e nome do acompanhante adulto.

8.4.2 Deverá apresentar certidão de nascimento ou laudo médico do lactente.

8.4.3 A amamentação será realizada acompanhada por fiscal, sem concessão de tempo adicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0355 – Cx. Postal 61 – CEP: 87750-000 - Alto Paraná – PR

E-mail: pr.altopar@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

9 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRO-BRASILEIROS

9.1 Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003, serão reservadas 10% das vagas de cada cargo a candidatos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

9.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para afro-brasileiros em cargos com 3 (três) ou mais vagas.

9.3 O arredondamento do percentual, quando fracionado, será para o número inteiro subsequente, respeitado o máximo de 10% das vagas.

9.4 As convocações seguirão alternância: 5ª, 15ª, 25ª, 35ª, 45ª vagas e assim por diante, observada a ordem de classificação.

9.5 Para inscrição como afro-brasileiro, o candidato deverá indicar essa condição no ato da inscrição e enviar declaração conforme **ANEXO - VII**.

9.6 A falsidade na declaração implicará anulação da inscrição e, se nomeado, demissão, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.7 O deferimento das inscrições será divulgado no site do Instituto Unicampo.

9.8 O candidato afro-brasileiro aprovado constará tanto na lista geral quanto na lista específica.

9.9 Não havendo aprovados na reserva, as vagas serão destinadas à ampla concorrência.

10 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1 O edital de inscrições homologadas será publicado no site do Instituto Unicampo e nos canais oficiais da Prefeitura de Floresta na data prevista no Item 1 – Cronograma.

10.2 A listagem conterá:

candidatos da ampla concorrência;

candidatos PcD;

candidatos afro-brasileiros;

candidatos com condições especiais para realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

10.3 Recursos contra as inscrições homologadas deverão ser feitos por meio de link específico no site do Instituto Unicampo, dentro do prazo estabelecido no Item 1 – Cronograma.

10.4 O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo. Em caso de múltiplas inscrições, será considerada apenas a última efetivada.

10.5 O comprovante de inscrição estará disponível no site junto à divulgação do ensalamento.

11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

11.1 O candidato aprovado dentro do número de vagas (ou das que surgirem dentro da validade) será nomeado em caráter efetivo, sob o regime estatutário.

11.2 As convocações ocorrerão por meio de editais publicados nos canais oficiais da Prefeitura.

11.3 No ato da posse, o candidato deverá:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português com direitos equiparados;
- b) Ter no mínimo 18 anos completos;
- c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Se do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar;
- f) Não ter condenação criminal com sentença transitada em julgado;
- g) Não registrar antecedentes criminais;
- h) Não ocupar outro cargo público, salvo hipóteses do art. 37, XVI da CF, com compatibilidade de horários;
- i) Apresentar documentos comprobatórios de escolaridade e demais requisitos do cargo.

12 – DAS PROVAS OBJETIVAS - INFORMAÇÕES

12.1 A prova objetiva será realizada na cidade de Alto Paraná/PR, na data prevista no Item 1 – Cronograma.

12.2 A duração será de 3 horas, incluindo o tempo para preenchimento do gabarito.

12.3 Portões serão abertos às 08h e fechados às 08h30, com registro em termos específicos assinados por testemunhas.

12.3.1 As Provas terão início às 09 horas e encerrar-se-ão às 12 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pinaitopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

12.4 O candidato deverá comparecer com:

Documento oficial de identificação com foto, em sua via original e em formato físico. Não serão aceitos documentos em formato digital ou suas reproduções digitalizadas.

Comprovante de inscrição (opcional – facilita identificação do local da prova)

Caneta esferográfica azul ou preta.

12.4.1 Em caso de perda, furto ou roubo de documento de identificação, será aceito boletim de ocorrência emitido há no máximo 90 dias.

12.5 O candidato só poderá entregar a prova após 30 minutos do início e levar o caderno de questões apenas após 90 minutos do início.

12.6 É proibido uso de aparelhos eletrônicos, óculos escuros, chapéus, lapiseiras, marca-texto ou corretivos.

12.7 Será eliminado o candidato flagrado comunicando-se com outros ou descumprindo as regras.

12.8 Os dois últimos candidatos na sala deverão sair juntos após assinatura do termo de fechamento.

12.9 Não haverá substituição da folha de respostas.

13 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

13.1 O concurso compreenderá:

a) Prova objetiva de múltipla escolha para todos os cargos.

13.2 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

14 – DAS PROVAS OBJETIVAS

14.1 A prova objetiva conterà com 30 (questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, sendo apenas uma correta).

14.2 Distribuição das questões:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone: (44)3113-0355 - Cx.Postal 61 - CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pnaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

Cargo/Nível	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Total
Médio	05	05	05	15	30

14.3 Para cargos de nível médio, a pontuação será de 0 a 100 pontos (cada questão valendo 3,33 pontos).

15 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

15.1 A nota final para classificação será:

a) a nota obtida na Prova Objetiva: a nota máxima será de 100 pontos.

15.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.

15.3 PcD e Afro-brasileiros aprovados constarão tanto na lista geral quanto na lista específica.

15.4 Critérios de desempate:

a) Idade igual ou superior a 60 anos (Estatuto do Idoso);

b) Candidato mais idoso;

c) Maior número de filhos menores de 16 anos;

d) Maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

e) Sorteio.

16 – DOS RECURSOS

16.1 Caberá recurso:

a) Contra indeferimento de inscrição ou condição especial;

b) Contra indeferimento de isenção;

c) Contra questões da prova objetiva e dissertativa e gabarito preliminar;

d) Contra resultado da prova objetiva e dissertativa;

e) Contra resultado da prova de títulos;

f) Contra nota final e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone: (44)3113-0355 - Cx.Postal 61-CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

16.2 O prazo para recurso é o previsto no **Item 1 – Cronograma**.

16.3 Recursos devem ser apresentados individualmente, via formulário próprio no site do Instituto Unicampo, com fundamentação e, quando for o caso, citação de bibliografia.

16.4 Recursos genéricos, fora do prazo ou coletivos não serão aceitos.

16.5 Caso haja alteração de gabarito por recurso, as provas serão reavaliadas. Se houver anulação de questão, a pontuação será atribuída a todos os candidatos.

16.6 O provimento de recurso poderá alterar a classificação, inclusive rebaixando ou desclassificando candidatos que não atinjam nota mínima.

16.7 As respostas aos recursos serão divulgadas no site do Instituto Unicampo, sendo a banca examinadora a última instância administrativa.

17 – DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

17.1 O resultado final será divulgado após o julgamento de todos os recursos.

17.2 A homologação será feita pela Prefeitura Municipal de Ato Paraná/PR e publicada nos canais oficiais.

17.3 A convocação seguirá rigorosamente a ordem de classificação, respeitando a reserva de vagas prevista neste edital.

17.4 O candidato convocado que recusar ou não assumir poderá, uma única vez, ser reposicionado no final da lista de classificados.

17.5 Será eliminado o candidato que apresentar informações falsas ou documentos irregulares, a qualquer tempo.

17.6 O candidato PcD aprovado será submetido a avaliação médica para comprovação de compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

17.7 O não comparecimento à convocação, salvo hipóteses previstas neste edital, implicará perda do direito à vaga.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone: (44)3113-0355 - Cx.Postal 61 - CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pmaltop@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

18.1 A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação tácita das condições deste edital, bem como de eventuais retificações publicadas durante a vigência do concurso.

18.2 O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, contado da data de publicação da homologação do resultado final.

18.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento e Organização do Concurso Público, designada pelo **Portaria 786/2025**.

18.4 Alterações, atualizações ou acréscimos ao edital poderão ser realizados até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, mediante publicação oficial.

18.5 São partes integrantes deste edital:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático;
- b) Anexo II – Requerimento para Isenção da Taxa de Inscrição – CadÚnico;
- c) Anexo III – Requerimento para Isenção da Taxa – Doador de Medula, Sangue e Outros;
- d) Anexo IV - Requerimento para Isenção de Taxa – Trabalhadores em Eleições;
- e) Anexo V – Requerimento de Condições Especiais amparados por Lei;
- f) Anexo VI – Requerimento para Isenção da Taxa – Modalidades não especificadas;
- g) Anexo VII – Declaração de Afro-brasileiros;
- i) Anexo VIII – Formulário para Interposição de Recursos;
- j) Anexo IX – Atribuições e Requisitos dos Cargos.

Alto Paraná/PR, 22 de abril de 2026.

Claudemir Jóia Pereira
Prefeito Municipal
Alto Paraná – Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ/PR

ESTADO DO PARANÁ

O presente ato foi publicado no jornal
Diário do Noroeste, nº 20017
Data: 23/04/26 Página: 13 e 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1041 – Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pmaitopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO GERAL

I – NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática:

Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Conhecimentos Gerais:

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município; símbolos nacionais, estaduais e municipais; atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

01 – Agente de Apoio Educacional

Fundamentos Pedagógicos e Legislação Educacional

Legislação Educacional Básica

- Princípios da LDB: igualdade de condições, liberdade de aprender e ensinar.
- Direitos da criança e do adolescente (ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069/1990).

Papel do Agente de Apoio Educacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641- Fone: (44)3113-0355 - Cx.Postal 61-CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: panalto@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

- Atribuições: auxiliar o professor em atividades pedagógicas, atendimento a alunos com necessidades especiais.
- Colaboração com a equipe escolar (Resolução CNE/CEB nº 4/2010).

Desenvolvimento Infantil (0-6 anos)

- Etapas psicomotoras segundo Piaget e Vygotsky.
- Estimulação precoce e brincadeiras educativas.

Inclusão Educacional

- Políticas de educação inclusiva (Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- Estratégias de apoio a alunos com deficiências.

Ética Profissional no Magistério

- Código de Ética do Magistério (Deliberação CEE/PR nº 01/2018).
- Responsabilidades do agente na formação inicial.

Práticas Pedagógicas e Metodologias de Apoio

Planejamento de Atividades de Apoio

- Elaboração de planos semanais com o professor titular.
- Integração curricular na educação infantil (BNCC).

Recursos Didáticos e Materiais

- Uso de brinquedos educativos e materiais manipuláveis.
- Adaptação para diferentes idades (magistério normal superior).

Avaliação e Registro de Aprendizagem

- Observação participativa e relatórios simples.
- Indicadores de desenvolvimento infantil.

Mediação de Conflitos e Dinâmica de Grupo

- Técnicas de resolução de brigas entre crianças.
- Promoção de valores como cooperação e respeito.

Apoio à Alfabetização Inicial

- Métodos lúdicos para reconhecimento de letras e sons.
- Intervenção em dificuldades iniciais de leitura.

Gestão Escolar e Formação Continuada

Rotina Escolar e Organização do Espaço

- Montagem de cantinhos de aprendizagem.
- Higiene e segurança na creche/escola (Resolução ANVISA RDC nº

Relação Família-Escola

- Reuniões e comunicação com responsáveis.
- Parcerias para o desenvolvimento integral (PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar).

Saúde e Bem-Estar Infantil

- Primeiros socorros básicos e promoção de hábitos saudáveis.
- Identificação de sinais de abuso ou negligência (ECA).

Tecnologia Educacional no Apoio

- Uso de apps e vídeos educativos simples.
- Limites éticos no uso de telas (Orientações MEC para BNCC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pma@altopr.altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

02 – Monitor de Ônibus Escolar

Legislação e Normas de Transporte Escolar

Legislação Federal de Transporte Escolar

- Lei nº 12.996/2014 (Programa de Apoio ao Transporte Escolar - PATE).
- Resolução ANTT nº 5.995/2022: requisitos para veículos e condutores.

Normas Estaduais no Paraná (SEDUC/PR)

- Resolução SEDUC/PR nº 123/2020: atribuições do monitor.
- Fiscalização pelo DETRAN/PR e DER/PR.

Condições dos Veículos Escolares

- Placas vermelhas (E), faixas refletivas e extintores obrigatórios.
- Capacidade máxima e acessibilidade (Lei nº 10.048/2000).

Fiscalização e Penalidades

- Multas por irregularidades (Código de Trânsito Brasileiro - CTB, Lei nº 9.503/1997).
- Denúncias ao Ministério Público e ouvidoria SEDUC/PR.

Segurança no Transporte e Primeiros Socorros

Prevenção de Acidentes no Embarque/Desembarque

- Uso de cinto de segurança e sinalização com braço de parada.
- Distância mínima de 10m de cruzamentos.

Conduta em Situações de Risco

- Evacuação rápida em caso de incêndio ou capotamento.
- Procedimentos para freada brusca ou aquaplanagem.

Primeiros Socorros Básicos

- RCP infantil, controle de hemorragias e choque anafilático.
- Kit de primeiros socorros obrigatório (Resolução ANTT).

Identificação de Perigos na Rota

- Pontos críticos como curvas, pontes e áreas de alta criminalidade.
- Comunicação via rádio com a central escolar.

Segurança para Alunos com Necessidades Especiais

- Cadeira de rodas fixa e plano individual de embarque.
- Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015).

Relações Interpessoais e Gestão de Rotina

Atendimento e Disciplina aos Alunos

- Regras de conduta no ônibus (proibição de objetos perigosos).
- Mediação de conflitos entre crianças.

Comunicação com Pais e Responsáveis

- Relatórios diários de frequência e ocorrências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641- Fone: (44)3113-0355 - Cx.Postal 61-CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: p:maltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

- Reuniões periódicas e uso de agendas.

Rotina Diária e Manutenção

- Verificação de pneus, freios e limpeza antes da saída.
- Registro de quilometragem e combustível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone: (44)3113-0355 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – CANDIDATOS (AS) QUE NÃO POSSUAM RENDA INSCRITOS (AS) NO CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO

REQUERIMENTO E INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

À Comissão Organizadora de Concurso Público – Portaria nº 786/2025

Edital de Concurso Público nº 003/2026

Prefeitura Municipal de Alto Paraná – Paraná

Eu _____ adiante assinado, portador (a) da cédula de identidade R.G nº _____ inscrito(a) no cargo de _____ sob a inscrição de número _____, residente e domiciliado (a) a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, requer desta Comissão, seu enquadramento para isenção da taxa de inscrição, nos termos da legislação vigente, já que é inscrito (a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadúnico, declarando-se pessoa desempregada e de baixa renda e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, bem como, juntando os documentos exigidos pelo Edital 001/2026, da Prefeitura Municipal de Alto Paraná – Paraná.

Nestes Termos; Pede Deferimento.

_____, de _____ de 2026.

(Local e data)

Assinatura do (a) Requerente

Observações:

Juntar cópia do boleto bancário da taxa de inscrição, bem como:

- Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador; ou
- Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido demitido ou declaração do candidato que está desempregado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pinatopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

(doador de sangue/medula/outras órgãos)

À Comissão Organizadora de Concurso Público – Portaria nº 786/2025

Editais de Concurso Público nº 003/2026

Prefeitura Municipal de Alto Paraná – Paraná

Nome do Candidato: _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

Cargo Pretendido: _____

Número de Inscrição: _____

Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, venho, por meio deste, requerer a isenção da taxa de inscrição no referido concurso público, conforme a Lei nº 766, de 14 de abril de 2004, que concede tal benefício a doadores de sangue regulares.

Declaro, para os devidos fins, que:

Sou doador devidamente registrado e autorizado.

1. Anexo a este requerimento os seguintes documentos comprobatórios:

Carteira de Doador, expedida por órgão vinculado ao Sistema Único de Saúde (SUS) Ou Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME.

Comprovante da última doação, realizada anteriormente à data da inscrição no presente concurso.

Ciente de que a falsidade nas informações prestadas sujeita o candidato às penalidades previstas em lei, confirmo a veracidade dos documentos apresentados.

Local e Data: _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641--Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61–CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO CONVOCADOS PARA TRABALHAR NAS ELEIÇÕES

À Comissão Organizadora do Concurso Público
Portaria n° 786/2025

Eu, _____, nacionalidade _____,
estado civil _____, portador(a) do RG n° _____, inscrito(a) no CPF
sob n° _____, residente e domiciliado(a) à
_____, n° _____, Bairro _____,
Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito(a) no Concurso Público
em referência para o cargo de _____, **venho, respeitosamente, requerer a isenção
do pagamento da taxa de inscrição**, com fundamento em modalidade legal de isenção não especificada no
Edital, conforme previsão legal ou normativa vigente que me beneficia.

Declaro que a solicitação é realizada sob minha inteira responsabilidade, comprometendo-me a apresentar,
junto a este requerimento, a documentação comprobatória necessária, sob pena de indeferimento e demais
sanções previstas em lei.

Fundamento legal ou justificativa:

Documentos anexados:

1. _____
2. _____
3. _____

Observação: O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar **declaração legal** que comprove a legitimidade
da condição invocada para a solicitação de isenção, emitida por órgão ou entidade competente.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR
E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

ANEXO V

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

(Preenchimento obrigatório para portadores de necessidades especiais e para mulheres que tenham necessidade de amamentar seus filhos durante a prova)

À Comissão Organizadora de Concurso Público – **Portaria 786/2025**
Edital de Concurso Público nº 003/2026
Prefeitura Municipal de Alto Paraná – Paraná

Eu _____, adiante assinado, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito (a) no cargo de _____, sob a inscrição de número _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer desta Comissão, com amparo nas disposições contidas no Edital de Concurso Público nº 003/2026, condição especial para realização de provas, a saber:

1) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () Sala Especial

Especificar: _____

3) () Leitura de Prova

4) () Outra Necessidade

Especificar: _____

Nestes Termos. Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Local e data)

Assinatura do (a) Requerente

Observação: O candidato deve atender integralmente aos requisitos do edital, conforme item correspondente às condições especiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641- Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61–CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – MODALIDADES NÃO ESPECIFICADAS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ – PARANÁ

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Portaria nº 786/2025 - Prefeitura Municipal de Alto Paraná – Paraná

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito(a) no Concurso Público em referência para o cargo de _____, **venho, respeitosamente, requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição**, com fundamento em modalidade legal de isenção não especificada no Edital, conforme previsão legal ou normativa vigente que me beneficia.

Declaro que a solicitação é realizada sob minha inteira responsabilidade, comprometendo-me a apresentar, junto a este requerimento, a documentação comprobatória necessária, sob pena de indeferimento e demais sanções previstas em lei.

Fundamento legal ou justificativa:

Documentos anexados:

1. _____
2. _____
3. _____

Observação: O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar **declaração legal** que comprove a legitimidade da condição invocada para a solicitação de isenção, emitida por órgão ou entidade competente.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641- Fone: (44)3113-0355 - Cx.Postal 61-CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR
E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA AFRO-BRASILEIRO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ - PARANÁ

**À Comissão Organizadora do Concurso Público
Portaria nº 786/2025**

Número da Inscrição: _____

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Concurso Público nº 003/2026, que sou cidadão(ã) Afro-brasileiro(a), nos termos da legislação municipal vigente, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Nestes termos, declaro a veracidade das informações prestadas.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Observação: A falsidade ideológica, conforme Decreto-Lei nº 2.848/1940, Art. 299, implica em reclusão de 1 a 5 anos e multa, se o documento for público, ou reclusão de 1 a 3 anos e multa, se particular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pmaltoppr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ - PARANÁ

À Comissão Organizadora do Concurso Público
Portaria nº 786/2025

Nome do(a) Candidato(a): _____

Nº de Inscrição: _____ Cargo: _____

Tipo de Recurso (marque uma opção):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Contra o Edital | <input type="checkbox"/> Contra Indeferimento de Inscrição |
| <input type="checkbox"/> Contra Inscrição | <input type="checkbox"/> Contra o Gabarito |
| <input type="checkbox"/> Contra Questão da Prova (Nº da Questão: _____) | <input type="checkbox"/> Contra a Pontuação |
| <input type="checkbox"/> Contra Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos | |
| <input type="checkbox"/> Contra Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos | |
| <input type="checkbox"/> Contra Resultado e Classificação dos Candidatos | |

Fundamentação do Recurso:

Declaro a veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.

Nestes termos, peço deferimento.

_____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0555 – Cx.Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pnaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

ANEXO IX

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Jornada Semanal de 40 (quarenta horas), para atuar nos Centros de Educação Infantil e demais Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Atribuições do cargo:

I - DO ATENDIMENTO GERAL AOS ESTUDANTES:

- a) auxiliar na organização e conservação dos espaços físicos dos centros de educação infantil e demais unidades escolares;
- b) apoiar, participar e auxiliar na rotina de higiene e alimentação das crianças, (troca de fraldas, banho, escovação dentária, momento do sono), dentre outras necessidades;
- c) auxiliar diariamente o professor titular de turma, nas atividades pedagógicas;
- d) colaborar na supervisão e acompanhamento das atividades pedagógicas diárias, cantar músicas, criando espaços para brincadeiras, brincar com os estudantes, contar e dramatizar histórias e músicas;
- e) auxiliar os estudantes nas atividades que envolvam manuseio de massinhas de modelar, recorte e colagem, dentre outras;
- f) auxiliar na manutenção do ambiente escolar, zelando pela segurança e bem-estar de todos;
- g) auxiliar na confecção de brinquedos e jogos pedagógicos;
- h) apoiar a direção e equipe pedagógica em tarefas administrativas e logísticas;
- i) acompanhar os estudantes em atividades extracurriculares;
- j) proporcionar situações de comunicação oral desde os primeiros meses de vida das crianças;
- k) realizar estimulação precoce;
- l) manter diálogo constante com as crianças;
- m) acompanhar as crianças no lazer externo (caixa de areia, parques) e outros;
- n) acompanhar e auxiliar nas atividades que desenvolvam as habilidades motoras, emocionais, intelectuais e sociais;
- o) acompanhar e auxiliar nas atividades que desenvolvam a competitividade e o respeito mútuo;
- p) acompanhar e supervisionar a entrada e saída das crianças nos CMEI'S e escolas;
- q) participar de eventos que proporcionem aperfeiçoamento profissional;
- r) participar de cursos, capacitações, reuniões e seminários dentre outros encontros correlatos a função exercida e sempre que convocados;
- s) cumprir e participar do calendário escolar e demais ações do período letivo;
- t) realizar outras atividades correlatas.

II - DO ATENDIMENTO DOS ESTUDANTES COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS TEMPORÁRIAS E OU PERMANENTES:

- a) atender o professor titular da turma e equipe técnica responsável pelo estudante, quando solicitados para acompanhá-los em atividades de higiene, alimentação, pedagógica, dentre outras;
- b) atender e identificar as necessidades coletivas e individuais dos estudantes, zelando por sua segurança, atentando e identificando para eventuais anormalidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

- c) sugerir e solicitar recursos materiais, físicos e pedagógicos para o bom atendimento ao estudante, quando necessário reportando-se a chefia imediata;
- d) atender adequadamente os estudantes com deficiência temporária ou permanente que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- e) auxiliar na locomoção dos estudantes cadeirantes e os que fazem uso de andador, muletas, bengalas e outros auxiliares de locomoção, inclusive fora do ambiente escolar;
- f) auxiliar estudantes com deficiência física neuro motora ou outras temporárias ou permanentes, quanto a alimentação durante o recreio e em suas necessidades básicas de higiene e uso de banheiro;
- g) garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos estudantes, durante o intervalo do recreio e das aulas;
- h) higienizar e organizar as dependências de uso nas trocas de fraldas e outras assepsias;
- i) auxiliar na promoção da cultura e da prática inclusiva visando desmitificar mitos e preconceitos em torno das deficiências;
- j) auxiliar o estudante no desenvolvimento das atividades pedagógicas quando solicitado pelo professor;
- k) auxiliar na confecção de materiais adaptados ao estudante de acordo com a deficiência que apresenta;
- l) zelar pela segurança e bem estar dos estudantes com deficiência físico neuro motora atentando para eventuais anormalidades e identificando às necessidades individuais;
- m) informar a chefia imediata, quando identificar a necessidade de atendimento médico, de urgência;
- n) atender adequadamente aos estudantes com deficiência física, neuro motor que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- o) participar de encontros, cursos, capacitações e reuniões, seminários dentre outros correlatos a função exercida ou sempre que convocado;
- p) cumprir e participar das atividades previstas em calendário escolar e demais ações do período letivo;
- q) realizar outras atividades correlatas.

MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR

Jornada semanal de 30 (trinta) horas, para atuar na frota de veículos do transporte escolar, no acompanhamento nos trajetos de ida e volta dos estudantes entre os pontos programados de embarque, desembarque e para as unidades escolares. Dentro da carga horária semanal os servidores ocupantes do referido cargo, quando fora do período estipulado no trajeto para o acompanhamento dos estudantes no transporte escolar, os mesmos ficam encarregados sob o comando da Secretaria Municipal de Educação para atuarem na carga, descarga e entrega de mercadorias diversas (merenda escolar, materiais didáticos, utensílios).

Atribuições do cargo:

- I - acompanhar os alunos no transporte escolar, desde a subida no veículo até a chegada à escola ou ao ponto de desembarque;
- II - auxiliar os alunos no embarque e desembarque, especialmente os menores, com dificuldades de locomoção ou com deficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone: (44)3113-0355 – Cx.Postal 61 – CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR

E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

- III - orientar os estudantes quanto ao comportamento adequado no interior do veículo, visando à segurança de todos;
- IV- zelar pela segurança dos alunos durante o percurso, intervindo em situações de risco ou emergência;
- V - comunicar a direção da escola ou à secretaria de educação qualquer incidente ou irregularidade ocorrida durante o trajeto;
- VI - controlar a lista de presença dos estudantes transportados, verificando se todos os alunos estão sendo atendidos conforme o previsto;
- VII - manter contato com pais e responsáveis, sempre que necessário, principalmente em situações de atraso, acidentes ou outras ocorrências;
- VIII - auxiliar o motorista na observação do trânsito, no cuidado com os estudantes e no cumprimento dos itinerários;
- IX - acompanhar os alunos durante o retorno, observando se cada um desembarca em seu ponto correto;
- X - atuar com respeito, ética e responsabilidade, promovendo um ambiente acolhedor e disciplinado no transporte escolar.