

EDITAL N.º 30/2011 - DG/SEED

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação**, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução n.º 334/2011, e com base na Lei Complementar n.º 108/2005, de 18/05/2005, na Lei Complementar n.º 121/2007, de 29/08/2007, no Decreto n.º 2508/2004, e na autorização governamental exarada no Protocolo n.º 10.653.817-4, e considerando:

- I. o dever constitucional do Estado de garantir a Educação Escolar às Comunidades Indígenas na forma da Lei;
- II. a necessidade de suprir os Estabelecimentos de Ensino da Rede Estadual com Auxiliares de Serviços Gerais, em caráter excepcional e temporário, na forma do art. 37, inciso IX da Constituição Federal;
- III. que a urgência se justifica pelo fato de que os Agentes de Apoio do Quadro Próprio do Poder Executivo e Agentes Educacionais I, do Quadro de Funcionários da Educação Básica não suprem a demanda de profissionais de apoio nos Estabelecimentos Estaduais de Ensino;
- IV. que, por se tratar de Serviço Público essencial, o Estado não pode deixar de cumprir seus compromissos com a Comunidade Indígena Paranaense, resolve

TORNAR PÚBLICO

o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização do **Processo de Seleção Simplificado – PSS**, visando compor Banco de Reserva para futuras contratações para a função de **Auxiliar de Serviços Gerais**, nos termos da Lei Complementar n.º 108/2005, para atuar nas **Escolas e Colégios Indígenas** da Rede Estadual de Ensino.

1 Das Disposições Preliminares

1.1 O Processo de Seleção Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nos Estabelecimentos da Rede Estadual de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes em todo o Território Estadual, conforme consta no Anexo I deste Edital, nos casos previstos no inciso VI, do art. 2.º, da Lei complementar n.º 108, de 18/05/2005.

1.2 Cabe ao Grupo de Recursos Humanos Setorial - GRHS desta Secretaria definir em quais Estabelecimentos de Ensino há necessidade de Auxiliares de Serviços Gerais.

2 Do Regime Jurídico

- 2.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei complementar n.º 108, de 18/05/2005 e na Lei complementar n.º 121, de 29/08/2007.
- 2.2 O Contrato terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade.
- 2.3 O salário será equivalente ao valor inicial da Tabela de Vencimento Básico do Quadro Próprio do Poder Executivo - QPPE deste Estado, Classe III, referência I, do Cargo de Agente de Apoio, disponível no site www.portaldoservidor.pr.gov.br.
- 2.4 A carga horária será de 40 horas semanais, na forma da legislação vigente, com jornada diária adequada ao horário de funcionamento do Estabelecimento de Ensino, compreendendo os períodos: manhã, tarde e noite.

3 Das Inscrições

- 3.1 As **inscrições** serão realizadas exclusivamente via Internet, no site www.pss.pr.gov.br, da Secretaria de Estado da Educação, no período de **13/06/2011** a **17/06/2011**, até as 18 horas.
- 3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.4 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 3.5 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário, informando dados pessoais, endereço e itens relacionados à escolaridade, atualização profissional e tempo de serviço.
- 3.6 É obrigatório informar um endereço eletrônico (e-mail) válido para recuperação de senha de acesso, caso necessário.
- 3.7 O candidato poderá inscrever-se em mais de um Edital disponível, porém poderá ser contratado por um único Edital, não sendo permitido outro contrato em Regime Especial durante o mesmo ano letivo.
- 3.8 O candidato poderá inscrever-se em até dois municípios diferentes, do mesmo Núcleo Regional de Educação.

3.9 O candidato deverá preencher uma inscrição para cada município.

3.9.1 A relação de NRE, municípios e terras indígenas disponíveis para inscrição encontram-se no Anexo I do presente Edital.

3.10 Ao efetivar sua inscrição, o candidato deverá imprimir o(s) Comprovante(s) de Inscrição(ões) para cada município. A impressão ficará disponível até **31/12/2011**.

3.11 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que sofrerá as penalidades previstas neste Edital.

3.12 A inscrição será considerada incompleta enquanto não for efetivada pelo candidato. Inscrições incompletas serão consideradas inválidas.

3.13 Após efetivar, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar informações.

3.14 Caso não comprove os títulos informados no ato da inscrição, o candidato terá sua inscrição indeferida e será retirado da lista de classificação.

4 Da Reserva de Horas para Pessoas com Deficiência

4.1 Considerando o Decreto n.º 2508/2004, de 20/01/2004, fica reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das horas que venham a surgir, conforme a necessidade dos Estabelecimentos de Ensino, durante o ano letivo.

4.2 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Processo Seletivo, que visa contratação temporária a cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.3 Para fazer jus à reserva de horas de que trata o subitem 4.1, o candidato deverá informar expressamente sua deficiência no ato da inscrição e, no momento em que for convocado para contratação, apresentar - sob suas expensas - via original de Atestado de Saúde e Laudo Médico atestando compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido.

4.3.1 O Atestado de Saúde tem validade de 90 (noventa) dias.

4.3.2 No Laudo Médico deve constar:

- a) espécie da deficiência;
- b) grau da deficiência;
- c) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- d) a data de expedição do Laudo;
- e) assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o o laudo.

4.4 O candidato cuja deficiência for considerada, pelo médico, incompatível com as atribuições do cargo, será eliminado do PSS.

4.5 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas, passíveis de correção, através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.6 O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir vagas, não poderá solicitar amparo especial, com base na deficiência indicada no ato da inscrição.

4.7 O candidato que não comprovar a deficiência informada no ato da inscrição irá para final de lista.

4.8 As informações gerais acerca do presente Edital, também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

4.9 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as horas destinadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada Edital.

5 Do Cargo

5.1 O cargo de que trata o presente Edital é de Agente de Apoio para atuação como Auxiliar de Serviços Gerais nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Estadual relacionadas no Anexo I.

5.2 Descrição das atribuições do cargo:

- a) zelar pela Segurança das pessoas e do Patrimônio, fazendo rondas nas dependências da instituição, estar alerta para eventuais anormalidades, identificando avarias nas instalações, solicitando, quando necessário, atendimento Policial, do Corpo de Bombeiros, e Atendimento Médico de Urgência, comunicando as ocorrências à Chefia Imediata;
- b) controlar e acompanhar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, orientando e identificando visitantes. Encaminhar e acompanhar alunos quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares;
- c) limpar, arrumar, organizar, vistoriar e abastecer as dependências do estabelecimento;
- d) coletar o lixo dos vários ambientes, dando-lhe o correto destino;
- e) controlar o estoque de gêneros alimentícios e de material de limpeza, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição;
- f) organizar e realizar serviços de cozinha, elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos e bebidas, observando métodos de cocção (cozer) e padrões de qualidade dos alimentos, de acordo com o cardápio pré-estabelecido;

- g) atender comensais, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas;
- h) zelar pelos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade, mantendo-os sempre em perfeitas condições de uso, higiene e segurança;
- i) preencher Relatórios relativos a sua rotina de trabalho.

6 Dos Requisitos para Inscrição, Documentação e Avaliação

6.1 Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado – PSS, previsto neste Edital, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

6.1.1 ter nacionalidade brasileira ou portuguesa com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;

6.1.2 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos na data da contratação;

6.1.3 ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

6.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;

6.1.5 todos os candidatos para a função deverão apresentar, junto com os demais documentos, Declaração conforme modelo fornecido pela SEED/DEDI, assinada pelo Cacique, lideranças e pelo menos um professor indígena, de que conhecem e dominam, na forma oral e escrita, a Língua Indígena utilizada pelos alunos da comunidade onde está inserida a escola indígena.

6.1.6 Escolaridade: é obrigatório o cadastramento de um dos itens abaixo, no ato da inscrição, com a pontuação máxima de 70 (setenta) pontos:

- a) Ensino Fundamental, com Histórico Escolar de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental – 20 (vinte) pontos;
- b) Ensino Fundamental Completo, com Certificado ou Histórico Escolar de conclusão da 8ª série do Ensino Fundamental – 50 (cinquenta) pontos;
- c) Ensino Médio Completo, com Certificado ou Histórico Escolar de conclusão – 70 (setenta) pontos.

7 Cursos de Atualização

7.1 Somente serão aceitos cursos completos e concluídos. A pontuação terá o limite de 30 (trinta) pontos, sendo 10 (dez) pontos a cada 40 (quarenta) horas, e serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Certificado de cursos na função de Auxiliar de Serviços Gerais descritas no item 5;

- b) Certificado de Cursos de Informática;
- c) Certificado de Curso na área de serviço de apoio escolar - 21ª área profissional de formação técnica.

7.2 Somente serão aceitas as atividades desenvolvidas no interstício de 01/01/2008 a 31/12/2010.

7.3 Serão aceitos e pontuados somente os eventos cujos documentos comprobatórios contenham os seguintes dados:

- a) identificação da instituição proponente (logotipo/ marca d'água);
- b) nome e modalidade do evento;
- c) local e período de realização (dia(s), mês e ano);
- d) carga horária do evento superior a 8 (oito) horas;
- e) assinaturas autorizadas (nome e cargo);
- f) conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;
- g) frequência mínima de 75% (LDB, art.24, inciso VI);
- h) local e data da certificação;
- i) nome do participante completo e sem abreviatura.

8 Tempo de Serviço

8.1 O Tempo de Serviço considerará os últimos 5 (cinco) anos, período compreendido de **01/01/2006 até a data de 31/12/2010**, o qual não terá pontuação, sendo utilizado como critério de desempate. Excluir tempo já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

8.1.1 Primeiro critério de desempate: maior tempo de serviço na Rede Estadual de Ensino no Estado no Paraná, na Educação Básica, que não seja tempo já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria. É desnecessária a comprovação do Tempo de Serviço trabalhado na Rede Estadual de Ensino do Estado do Paraná, na Educação Básica, que é registrado automaticamente no Sistema da SEED, com Dados constantes no Sistema SAE, inseridos até a data de formalização do pagamento da Folha de Pagamento de novembro de 2010.

8.1.2 Segundo critério de desempate: maior tempo de serviço na Rede Municipal, Estadual ou Federal, ou na Rede Particular, devidamente comprovado **na função de Auxiliar de Serviços Gerais** descritas no item 5. Para comprovação, serão aceitos os seguintes documentos:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



- a) Certidão de Tempo de Serviço - para funcionários efetivos;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais acompanhada de Declaração do contratante da função exercida, no caso de a função não constar na CTPS - para Professores não efetivos;
- c) Contrato de Trabalho em Regime Especial (CRES), no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais acompanhado da Declaração do contratante da função exercida, no caso de a função não constar no Contrato.

8.2 O tempo deve ser informado em anos, meses e dias.

8.3 Quando utilizada, a CTPS deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

8.4 Não pode ser informado período de Tempo de Serviço paralelo ao Tempo de Serviço prestado junto à Secretaria de Estado da Educação, que será computado automaticamente pelo sistema SAE, bem como período de Tempo de Serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

TÍTULOS	PONTOS	ATÉ O MÁXIMO
A) Escolaridade (Obrigatório um dos itens)		
a) Ensino Fundamental – Anos Iniciais (4ª série) concluído.	20	70
b) Ensino Fundamental Completo (8ª série).	50	
c) Ensino Médio Completo.	70	
B) CURSOS DE ATUALIZAÇÃO (Período de 1º/01/2008 a 31/12/2010)		
a) Certificado de cursos na função de Auxiliar de Serviços Gerais descrita no item 5. b) Certificado de Cursos de Informática. c) Certificado de Curso na área de serviços de apoio escolar - 21ª área profissional de formação técnica.	10 a cada 40 horas	30
C) TEMPO DE SERVIÇO (Período de 1º/01/2006 a 31/12/2010)		
a) Tempo de Serviço trabalhado na Rede Estadual de Ensino do Estado do Paraná, na Educação Básica (1.º critério).	Não é somado na pontuação. Será utilizado para desempate.	
b) Tempo de Serviço, devidamente comprovado na função , na Rede Pública ou Particular (2.º critério).		
TOTAL		100

9 Da Classificação e Divulgação

9.1 O resultado do PSS, com a Classificação dos Candidatos, será divulgado no dia **27/06/2011** em Diário Oficial do Estado, em Edital próprio, afixado nas Sedes dos NRE e na Internet, nos sites www.seed.pr.gov.br e/ou www.grhs.pr.gov.br.

9.2 Os NRE convocarão os candidatos por ordem de classificação, no site de cada NRE, no endereço www.diadia.pr.gov.br/nre, para apresentação dos documentos.

9.3 Os NRE convocarão, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, candidatos para entrega de documentação, dentro da sua previsão de necessidade, conforme cronograma de cada NRE para cada função.

9.3.1 Caso não comprove os títulos e o tempo de serviço informados no ato da inscrição, o candidato será remetido para o final da lista.

9.4 O candidato poderá nomear Procurador Legal caso não possa comparecer para a entrega da documentação.

9.5 Os NRE - com antecedência mínima de 24 horas - darão prévia divulgação das datas, horários e locais da realização da Sessão Pública de distribuição de vagas durante o ano letivo.

9.6 Será de responsabilidade dos NRE o levantamento das vagas, bem como a elaboração de Edital específico para sua divulgação.

9.7 Haverá duas listas de classificação: a primeira contendo a pontuação das pessoas com deficiência; a segunda, contendo a pontuação dos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

9.8 A classificação dos candidatos será feita por Município, em ordem decrescente, por pontos.

9.9 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

- a) maior Tempo de Serviço na função de Auxiliar de Serviços Gerais na Educação Básica da Rede Estadual de Ensino do Estado do Paraná;
- b) maior Tempo de Serviço na Rede pública ou particular;
- c) maior idade.

9.10 A inaptidão temporária na ocasião do chamamento, atestada pelo médico, não prejudicará o chamamento dos demais classificados, e o candidato inapto temporário terá sua classificação mantida.

9.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos pertinentes a este Processo, no site do NRE de inscrição www.diadia.pr.gov.br/nre.

10 Dos Recursos

10.1 No dia 27 de junho de 2011 o GRHS/SEED/CPSS publicará a Classificação Provisória na Internet nos sites: www.seed.pr.gov.br ou www.grhs.pr.gov.br. Serão aceitos questionamentos sobre a classificação provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo:

10.2 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados, preferencialmente, em formulário específico, que estará disponível no site www.grhs.pr.gov.br

10.3 O candidato deve imprimir um formulário por questionamento apresentado.

10.4 O recurso deverá ser protocolado pessoalmente nos NRE de inscrição, em apenas 1 (uma) via, nas 24 horas após a divulgação da Lista de Classificação Provisória e pontuação na Internet.

10.5 Não serão aceitos pelo NRE questionamentos protocolados fora do prazo e aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.

10.6 Serão desconsiderados pelo NRE questionamentos relativos ao preenchimento do formulário de inscrição pelo candidato.

10.7 Os Recursos serão analisados por Comissão Especial, formalmente designada pelo NRE, que emitirá Parecer Conclusivo.

10.8 Julgado procedente o recurso, será emitida nova Lista de Classificação. A Classificação Final será publicada na Internet, nos sites www.seed.pr.gov.br e www.grhs.pr.gov.br, e no Diário Oficial do Estado, no site www.dioe.pr.gov.br.

11 Da Contratação

11.1 Quando convocado para atuar na Escola Indígena, o candidato deverá apresentar declaração de anuência datada e assinada pelo Cacique e demais lideranças da comunidade (Convenção 169 da OIT, de 27/06/1989 – art. 8.º, Constituição Federal, art. 231 e Resolução n.º 2075/2008 – GS/SEED, de 23/05/2008).

11.2 A escolha de vaga será por Município de Inscrição, em Sessão Pública conduzida pelos coordenadores de Recursos Humanos de cada NRE, quando serão ofertadas as vagas.

11.3 No decorrer do Ano Letivo, os candidatos classificados serão convocados através de publicações no site do NRE, nas quais deverão constar o município e vagas, bem como data, horário e local da distribuição.

11.4 Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) comprovante de Inscrição Original;
- b) RG do Paraná;
- c) CPF;
- d) PIS/PASEP;
- e) Título de Eleitor;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteira de Trabalho;
- h) Atestado de Saúde original;
- i) documentos comprobatórios de Escolaridade conforme item 6.1.6;
- j) documentos comprobatórios de Cursos de Atualização – item 7;
- k) documentos comprobatórios de Tempo de Serviço – item 8.;
- l) para a pessoa com Deficiência, Atestado de Saúde e Laudo Médico original – item 4.3.

11.5 Quando convocado para contratação, o candidato deve apresentar, sob suas expensas, Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

11.6 O Atestado de Saúde deverá ser datado e ter sido emitido nos últimos 90 (noventa) dias da data da contratação.

11.7 No ato de sua contratação, o candidato deverá preencher Ficha de Acúmulo de Cargo.

11.8 Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar Carteira de Identidade, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, conforme exigência estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 2.704, de 27/10/1972.

11.9 Para contratação, deverá ser respeitada a Acumulação Legal de Cargos e a compatibilidade de horário das aulas com outra atividade que o candidato possa exercer.

12 Das Disposições Gerais

12.1 Na convocação para escolha de vagas, será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação.

12.2 O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada, nem aguardar outra oferta, deverá assinar Termo de Desistência e seu nome será eliminado da Lista de Classificação.

12.3 Não se efetivará a contratação se esta implicar em Acúmulo Ilegal de Cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual.

12.4 Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado, ou será feita rescisão contratual nos termos do art. 17, inciso III da Lei Complementar n.º 108/2005, de 18/05/2005, bem como a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

12.5 Os candidatos que possuírem débitos com os Cofres Públicos devem restituir esses valores ao Tesouro do Estado, através de GRPR, ou terão descontadas essas dívidas, em Folha de Pagamento, se contratados.

12.6 Será remetido para Final de Lista o candidato que:

- a) não comprove as informações prestadas na inscrição sobre Escolaridade, Tempo de Serviço, Aperfeiçoamento Profissional e Cursos de Atualização;
- b) insira tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria;
- c) insira tempo de serviço que não atenda ao disposto no item 7;
- d) não compareça à sessão de distribuição de aulas ou não tenha interesse pela aulas/vagas ofertadas;
- e) não apresente Atestado de Saúde – acompanhado de Laudo Médico no caso de Pessoas com deficiência – no momento da convocação;
- a) f) não possua RG do Estado do Paraná.

12.7 Nas hipóteses do item 12.6, a vaga aberta será destinada ao próximo candidato.

12.8 O candidato em final de lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove a Escolaridade obrigatória no item 6.1.5.

12.9 É de responsabilidade do candidato manter atualizados, no Sistema PSS, endereço, número válido de telefone e e-mail.

12.10 O candidato será eliminado da Lista de Classificação se, nos últimos dois anos, tiver se enquadrado em uma das situações:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



- a) Demissão ou Exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
- b) Rescisão Contratual, após Sindicância;
- c) Rescisão Contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado, e demais situações previstas nos artigos 279 e 285 da Lei n.º 6174/70, precedido de Sindicância, em conformidade com o estatuído nos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar n.º 108/2005;
- d) Demissão pelo Governador do Estado do Paraná ou pelo Paranaeducação por Justa Causa;
- e) Não receber pontuação e ter sua inscrição indeferida neste PSS;
- f) Não comprovar os títulos informados no ato da inscrição.

12.11 O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade até 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano.

12.12 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma, conforme estabelece o art. 65, do Decreto n.º 2508/2004.

12.13 Os casos omissos serão resolvidos por uma Comissão Especial da Secretaria de Estado da Educação, designada para este fim.

Curitiba, 03 de junho de 2011.

Jorge Eduardo Wekerlin
Diretor-Geral

GRHS/dgn

EDITAL N.º 30/2011 - DG/SEED

ANEXO I

**RELAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO
 E DAS ESCOLAS INDÍGENAS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

NRE	Municípios	Terras Indígenas	Etnia	Escolas Indígenas	Oferta
Londrina	Londrina	Apucarantina (Sede)	K	E.E.I. João Kavagtãn Vergílio	Educação Infantil Anos iniciais e finais do Ensino Fundamental
		Apucarantina (Barreiro)	K	E.E.I. Roseno Vokrig Cardoso	Educação Infantil Anos iniciais do Ensino Fundamental
Paranaguá	Guaraqueçaba	Cerco Grande Kuaray Oguatá Porã	G	E.E.I. Kuaray Oguatá Porã	Educação Infantil Anos iniciais do Ensino Fundamental
Telêmaco Borbora	Ortigueira	Queimadas	K	E.E.I. Cacique Crispin Gy Mu	Educação Infantil Anos iniciais do Ensino Fundamental
		Mococa	K	E.E.I. Cacique Nur Fe	Educação Infantil Anos iniciais do Ensino Fundamental