



APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

Fundada em 24/02/2012

CNPJ 16.895.806/0001-25

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ZILDA ARNS – MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

E-mail: apaebjs@yahoo.com.br

Fone (46) 3548-2000 ramal 2027

Rua São Paulo, 21 - Centro - 85708-000 – BOM JESUS DO SUL - PR

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018

EDITAL 01/2018

ABRE INSCRIÇÕES E INSTITUI NORMAS PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EXCEPCIONAL PARA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 201700365.

O Presidente Olicio Fornazari da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, do Município de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e do Parecer 020/2019 da FEAPAES-PR, **Autoriza** a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a cadastro de reserva para admissão de Pedagogo, Professor Regente, Professor de Educação Física, Professor de Arte, Atendente, Merendeira, Serviços Gerais e Secretária em caráter temporário e excepcional para atender o Termo de Colaboração nº 201700365, regendo-se pelas seguintes regras:

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1 DOS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA A INSCRIÇÃO

1.2 - As inscrições serão realizadas gratuitamente pelo próprio candidato, entre os dias 19 de novembro de 2018 à 04 de dezembro de 2018, das 08:00h às 11:00h, das 13:00h às 16:00h na Escola de Educação Básica Zilda Arns Modalidade de Educação Especial – APAE sito a Rua São Paulo nº 21, Centro, Município de Bom Jesus do Sul, exceto sábado, domingo e feriados.

1.3 – Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4 Ficarà reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações para contratação temporária que venham a surgir durante o ano, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

1.5 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

1.6 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 1.4, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa com deficiência ou PcD. O candidato com deficiência participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste edital.

1.7 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.



APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

Fundada em 24/02/2012

CNPJ 16.895.806/0001-25

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ZILDA ARNS – MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

E-mail: apaebjs@yahoo.com.br

Fone (46) 3548-2000 ramal 2027

Rua São Paulo, 21 - Centro - 85708-000 – BOM JESUS DO SUL - PR

1.8 Tipo de deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não dentro da legislação vigente, eliminará o candidato do Teste Seletivo.

1.9 O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

1.10 - Cada candidato poderá optar por duas (2) áreas de atuação, dentre as relacionadas no item 2.

1.11 - A validação da inscrição será realizada pela comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Decreto nº 001/2018, após análise dos documentos apresentados junto a Escola de Educação Básica Zilda Arns Modalidade de Educação Especial do Município de Bom Jesus do Sul.

1.12 - Ao realizar a inscrição, o candidato manifestará sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.13 - A participação dos candidatos no PSS **não implica obrigatoriedade na sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação.** Fica reservado a Escola de Educação Básica Zilda Arns Modalidade de Educação Especial – APAE do Município de Bom Jesus do Sul o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, REMUNERAÇÃO E VAGAS

Nº Vagas	Cargos	Formação mínima exigida	Carga horária	Remuneração Mensal R\$
Cadastro Reserva	Pedagogo	Formação em nível superior em Pedagogia e Especialização em Educação Especial	20 hrs	1.581,87
Cadastro Reserva	Professor Regente	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena ou outra graduação com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente ou formação em nível superior em Pedagogia e Especialização em Educação Especial	20 hrs	1.581,87
Cadastro Reserva	Professor de Educação Física	Formação em nível superior em Licenciatura em Educação Física e especialização em Educação Especial	13 hrs	945,47
Cadastro Reserva	Professor de Arte	Formação em nível superior em Licenciatura em Arte e especialização em Educação Especial	20 hrs	1.581,87
Cadastro Reserva	Secretária	Ensino Médio Completo	40 hrs	2.434,57
Cadastro	Atendente	Ensino Fundamental Completo	40 hrs	1.270,00



APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

Fundada em 24/02/2012

CNPJ 16.895.806/0001-25

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ZILDA ARNS – MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

E-mail: apaebjs@yahoo.com.br

Fone (46) 3548-2000 ramal 2027

Rua São Paulo, 21 - Centro - 85708-000 – BOM JESUS DO SUL - PR

Reserva				
Cadastro Reserva	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	40 hrs	1.270,00
Cadastro Reserva	Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	40 hrs	1.270,00

2.1 Os cargos de que trata o presente edital são de Pedagogo, Professor Regente, Professor de Educação Física, Professor de Arte, Atendente, Merendeira, Serviços Gerais e Secretária.

2.2 No decorrer da vigência do Processo Seletivo Simplificado, poderão ser aproveitados os candidatos selecionados e aprovados no processo, havendo vaga e dotação orçamentária disponível.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

PEDAGOGO

REQUISITOS: Formação em nível superior em Pedagogia e Especialização em Educação Especial

Função: Pedagogo (a)

- coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto PolíticoPedagógico/Proposta Pedagógica e do Plano de Ação da Instituição de Ensino;
- orientar a comunidade escolar para participação no processo pedagógico;
- participar e intervir em conjunto com a direção, na organização do trabalho pedagógico da Instituição de Ensino;
- coordenar a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação e das Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores(as) da Instituição de Ensino;
- promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico, visando à elaboração de propostas de intervenção voltadas à qualidade de ensino para todos;
- participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais da Instituição de Ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico;
- organizar e participar, junto à direção da Instituição de Ensino, a realização dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;
- coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;
- subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores(as) da Instituição de Ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;
- organizar a hora-atividade dos professores da Instituição de Ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;
- coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar da Instituição de Ensino, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;
- participar da organização pedagógica da biblioteca desta Instituição de Ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura;
- coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir do Projeto PolíticoPedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;
- acompanhar as atividades desenvolvidas no Laboratório de Informática;
- acompanhar os(as) estagiários(as) das instituições de ensino superior, quanto às atividades a serem desenvolvidas na Instituição de Ensino;



APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

Fundada em 24/02/2012

CNPJ 16.895.806/0001-25

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ZILDA ARNS – MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

E-mail: apaebjs@yahoo.com.br

Fone (46) 3548-2000 ramal 2027

Rua São Paulo, 21 - Centro - 85708-000 – BOM JESUS DO SUL - PR

- colaborar com a direção na distribuição das aulas, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;
- coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de aulas, disciplinas e turmas, a partir de critérios legais, didático-pedagógicos e do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;
- promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;
 - acompanhar o processo de avaliação institucional da Instituição de Ensino;
 - participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;
- orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, conforme legislação em vigor;
- organizar e acompanhar, juntamente com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos estudantes, sempre que a situação exigir;
- orientar, acompanhar e vistar periodicamente os Livros Registro de Classe,
- organizar registros de acompanhamento da vida escolar do estudante;
- organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos profissionais docentes da Instituição de Ensino;
- acompanhar os aspectos de sociabilização e aprendizagem dos estudantes, realizando contato com a família, com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;
- acompanhar a frequência escolar dos(as) estudantes, contatando as famílias e encaminhando-os(as) aos órgãos competentes, quando necessário;
- acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver tal necessidade;
- manter e promover relacionamento colaborativo de trabalho com colegas, estudantes, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
- zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias, agindo com ética profissional;
- elaborar seu Plano de Ação;
- assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, credo, idade, ideologia, condição sócio cultural;
- viabilizar a igualdade de condições para a permanência do(a) estudante na Instituição de Ensino, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada um(a), no processo de ensino e aprendizagem;
- participar da equipe multidisciplinar da Educação das Relações Étnico-Raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes;
- orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos(as) estudantes;
- cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
- orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes ao processo de ensino e aprendizagem e aspectos vocacionais, para os estudantes que estão matriculados na Educação Profissional;
- organizar e acompanhar os espaços pedagógicos destinados aos atendimentos complementares;
- participar e acompanhar o processo de avaliação de ingresso do(a) estudante na Instituição de Ensino;
- acompanhar a elaboração e vistar o Relatório Da Avaliação Qualitativa da Aprendizagem Semestral;
- organizar e acompanhar a Semana Pedagógica, Formação em Ação conforme orientações da Seed;
- Organizar o horário de aulas dos (as) professores (as), garantindo a hora-atividade e hora aula de cinquenta minutos, conforme previsto em Lei.



- compor e/ou participar de todas as ações da Brigada Escolar;

PROFESSOR REGENTE

REQUISITOS: Formação em nível superior em curso de licenciatura plena ou outra graduação com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente ou formação em nível superior em Pedagogia e Especialização em Educação Especial

Função: Professor (a)

- participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino, construído de forma coletiva e aprovado pela mantenedora e Núcleo Regional de Educação;
- elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- participar da elaboração do Plano de Ação da Escola de acordo com Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino;
- participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;
- elaborar seu Plano de Trabalho Docente de acordo com Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino;
- desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo estudante;
- proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos estudantes, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do estudante;
- proceder semestralmente à avaliação descritiva e processual dos estudantes, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político Pedagógico desta Instituição de Ensino;
- participar do processo da avaliação de ingresso dos estudantes na Instituição de Ensino;
- participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Instituição de Ensino, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
- assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio cultural, entre outras;
- viabilizar a igualdade de condições para a permanência do estudante na Instituição de Ensino, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada estudante, no processo de ensino e aprendizagem;
- participar ativamente do Conselho de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais são registradas e assinadas em Ata;
- propiciar ao estudante a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- zelar pela frequência do estudante à Instituição de Ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional no âmbito escolar;
- cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria de Estado da Educação;
- manter atualizados os Livros de Registro de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis na Instituição de Ensino;
- participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da Instituição de



Ensino com as famílias e a comunidade;

- dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional vigente e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;
- comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- manter e promover relacionamento colaborativo de trabalho com seus colegas, estudantes, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais e para a o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;
- utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem de cada criança, jovem, adulto e idoso;
- compor e/ou participar de todas as ações da Brigada Escolar;
- Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Requisitos: Formação em nível superior em Licenciatura em Educação Física e especialização em Educação Especial

Atribuições:

Função: Professor de Educação Física

- participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto PolíticoPedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino, construído de forma coletiva e aprovado pela mantenedora e Núcleo Regional de Educação;
- elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- participar da elaboração do Plano de Ação da Escola de acordo com Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino;
- participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;
- elaborar seu Plano de Trabalho Docente de acordo com Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino;
- desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo estudante;
- proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos estudantes, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do estudante;
- proceder semestralmente à avaliação descritiva e processual dos estudantes, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto PolíticoPedagógico desta Instituição de Ensino;
- participar do processo da avaliação de ingresso dos estudantes na Instituição de Ensino;
- participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Instituição de Ensino, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
- assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio cultural , entre outras;
- viabilizar a igualdade de condições para a permanência do estudante na Instituição de Ensino, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada estudante, no processo de ensino e aprendizagem;



- participar ativamente do Conselho de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais são registradas e assinadas em Ata;
- propiciar ao estudante a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- zelar pela frequência do estudante à Instituição de Ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional no âmbito escolar;
- cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria de Estado da Educação;
- manter atualizados os Livros de Registro de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis na Instituição de Ensino;
- participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da Instituição de Ensino com as famílias e a comunidade;
- dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional vigente e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;
- comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- manter e promover relacionamento colaborativo de trabalho com seus colegas, estudantes, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais e para a o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;
- utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem de cada criança, jovem, adulto e idoso;
- compor e/ou participar de todas as ações da Brigada Escolar;
 - Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

PROFESSOR DE ARTE

Requisitos: Formação em nível superior em Licenciatura em Arte e especialização em Educação Especial

Atribuições:

Função: Professor de Arte

- participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto PolíticoPedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino, construído de forma coletiva e aprovado pela mantenedora e Núcleo Regional de Educação;
- elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- participar da elaboração do Plano de Ação da Escola de acordo com Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino;
- participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;
- elaborar seu Plano de Trabalho Docente de acordo com Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino;
- desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do



conhecimento pelo estudante;

- proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos estudantes, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do estudante;
- proceder semestralmente à avaliação descritiva e processual dos estudantes, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto PolíticoPedagógico desta Instituição de Ensino;
- participar do processo da avaliação de ingresso dos estudantes na Instituição de Ensino;
- participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Instituição de Ensino, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
- assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio cultural , entre outras;
- viabilizar a igualdade de condições para a permanência do estudante na Instituição de Ensino, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada estudante, no processo de ensino e aprendizagem;
- participar ativamente do Conselho de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais são registradas e assinadas em Ata;
- propiciar ao estudante a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- zelar pela frequência do estudante à Instituição de Ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional no âmbito escolar;
- cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria de Estado da Educação;
- manter atualizados os Livros de Registro de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis na Instituição de Ensino;
- participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da Instituição de Ensino com as famílias e a comunidade;
- dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional vigente e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;
- comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- manter e promover relacionamento colaborativo de trabalho com seus colegas, estudantes, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais e para a o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;
- utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem de cada criança, jovem, adulto e idoso;
- compor e/ou participar de todas as ações da Brigada Escolar;
- Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

ATENDENTE

Requisitos: Ensino Fundamental Completo



Função: Auxiliar Operacional

- zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes na Instituição de Ensino;
- comunicar imediatamente à direção e/ou coordenação pedagógica situações que evidenciem riscos à segurança dos estudantes;
- encaminhar ao setor competente da Instituição de Ensino os estudantes que necessitem de orientação ou atendimento;
- observar a entrada e a saída dos estudantes para prevenir acidentes e irregularidades;
- acompanhar as turmas de estudantes em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;
- auxiliar na vigilância da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
- atender adequadamente aos(às) estudantes que demandam apoio de locomoção, higiene e de alimentação;
- informar à chefia Imediata, quando identificar a necessidade de atendimento médico de urgência;
- auxiliar na locomoção dos estudantes que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas e outros auxiliares de locomoção, viabilizando a acessibilidade e participação no ambiente escolar;
- auxiliar os estudantes quanto à alimentação durante o recreio, atendendo às necessidades básicas de higiene e às correspondentes ao uso do banheiro;
- auxiliar na Atividade de Vida Diária - AVD, no controle dos esfínteres;
- auxiliar o(a) estudante na locomoção do início ao término do turno letivo, principalmente na chegada e saída do transporte escolar;
- garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos(as) estudantes, durante o intervalo do recreio e das aulas;
- higienizar e organizar as dependências de uso para trocas de fraldas, banhos e outras assepsias;
- coletar o lixo dos vários ambientes, dando-lhe o correto destino;
- controlar o kit de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição;
- atender às normas de higiene no manuseio com o(a) estudante, sob orientação da família e/ou da Equipe Multiprofissional, podendo ser composta pelo Neuropediatra, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional;
- auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré-preparo e a finalização de alimentos e bebidas;
- observar os cuidados e modo de alimentação individual e específica, sob orientação da família e/ou da Equipe Multiprofissional;
- acompanhar os estudantes educandos em atividades extracurriculares e extraclasse, quando solicitado;
- identificar a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
- efetuar outras tarefas necessárias no estabelecimento de ensino, tais como: serviços de limpeza em geral, vigilância, manutenção e preparo de alimentos; preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;
- participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
- agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar;
- observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança; efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas;
- cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;



APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

Fundada em 24/02/2012

CNPJ 16.895.806/0001-25

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ZILDA ARNS – MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

E-mail: apaebjs@yahoo.com.br

Fone (46) 3548-2000 ramal 2027

Rua São Paulo, 21 - Centro - 85708-000 – BOM JESUS DO SUL - PR

- participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção;
- zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado de Educação
- zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- receber e entregar os(os) estudantes aos(às) motoristas, conforme escala elaborada, respeitando o horário de entrada e saída;
- compor e/ou participar de todas as ações da Brigada Escolar;
- exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

MERENDEIRA

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Função: Alimentação Escolar

- zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- selecionar e preparar a alimentação balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- servir os alimentos, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- receber ou recolher a louça e talheres, após as refeições, providenciando a limpeza e deixando-os em condições de uso imediato;
- informar à direção desta Instituição de Ensino da necessidade de reposição do estoque dos alimentos; conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento dos alimentos, oferecidos aos(às) estudantes, conforme legislação sanitária vigente;
- zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito dos alimentos;
- receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha;
- cumprir integralmente o horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção;
- auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- participar da avaliação institucional, conforme orientações Secretaria de Estado de Educação;
- zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, dos professores, funcionários e famílias;
- manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, estudantes, pais e segmentos da comunidade escolar;
- compor e/ou participar de todas as ações da Brigada Escolar;
- Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

SERVIÇOS GERAIS

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Função: Manutenção da Infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente

- zelar pelo ambiente físico da Instituição de Ensino, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à direção, com antecedência, a



necessidade de reposição dos produtos;

- zelar pela conservação do patrimônio da Instituição de Ensino, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades promovidas;
- cumprir integralmente o horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção;
- coletar lixo de todos os ambientes da Instituição de Ensino, dando-lhe o devido destino, conforme legislação sanitária vigente;
- participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado de Educação;
- zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, dos professores, funcionários e famílias;
- manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- compor e/ou participar de todas as ações da Brigada Escolar;
- Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

SECRETÁRIA

Requisitos: Ensino Médio Completo

Função: Secretária (o)

- conhecer o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;
- cumprir a legislação vigente e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, que regem o registro escolar do estudante e a vida legal da Instituição de Ensino;
- distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria, aos(às) demais técnicos(as) administrativos(as) funcionários;
- receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do estudante e da autenticidade dos documentos escolares;
- responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do estudante, respondendo por qualquer irregularidade;
- manter atualizados os registros escolares dos estudantes no sistema informatizado;
- organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da Instituição de Ensino, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- atender à comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento da Instituição de Ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- orientar os(as) professores(as) quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe, contendo os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos estudantes;
- cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria,



quanto ao registro escolar do estudante referente à documentação comprobatória, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;

- organizar o Livro Ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
- secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
- conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da Instituição de Ensino;
- participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- manter e promover relacionamento colaborativo de trabalho com seus colegas, estudantes, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
- compor e/ou participar de todas as ações da Brigada Escolar;
- Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

4 DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 - A classificação dar-se-á em ordem decrescente, obedecidas as seguintes pontuações:

I - Para atuar nos cargos: Pedagogo, Professor Regente, Professor Educação Física, Professor de Arte.

TITULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Atestado de Conclusão e histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo.	10 Pontos	10 Pontos
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de Pós graduação, com carga horária mínima de 360 h/a na área em que esta concorrendo.	5 pontos cada	10 pontos
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de Pós graduação, com carga horária mínima de 360 h/a em outras áreas do conhecimento.	2 pontos	2 pontos
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de mestrado na área em que está concorrendo.	10 pontos	10 pontos
Tempo de serviço na área que o candidato esta concorrendo. Considerando no máximo dez anos, compreendido entre 04/12/2008 á 04/12/2018.	0,5 para cada 6 meses	10 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO		42 PONTOS

II - Para atuar no cargo: Secretária.

TITULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Atestado de Conclusão e histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo.	10 Pontos	10 Pontos
Diploma de Graduação	10 pontos	10 pontos
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de	5 pontos cada	10 pontos



APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

Fundada em 24/02/2012

CNPJ 16.895.806/0001-25

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ZILDA ARNS – MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

E-mail: apaebjs@yahoo.com.br

Fone (46) 3548-2000 ramal 2027

Rua São Paulo, 21 - Centro - 85708-000 – BOM JESUS DO SUL - PR

Pós graduação, com carga horária mínima de 360 h/a em outras áreas do conhecimento.		
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de mestrado na área em que está concorrendo.	10 pontos	10 pontos
Tempo de serviço na área que o candidato esta concorrendo. Considerando no máximo dez anos, compreendido entre 04/12/2008 á 04/12/2018.	0,5 para cada 6 meses	10 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO		50 PONTOS

III - Para atuar nos cargos: Atendente, Merendeira, Serviços Gerais.

TITULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo.	10 Pontos	10 Pontos
Certificado de cursos de capacitação na área de atuação, carga horária mínima de 16 horas.	1 ponto para cada 16 horas de curso.	10 pontos
Tempo de serviço na área que o candidato esta concorrendo. Considerando no máximo dez anos, compreendido entre 04/12/2008 á 04/12/2018.	0,5 para cada 6 meses	10 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO		30 pontos

5 DO DESEMPATE

5.1 - Verificada a ocorrência de empate após a aplicação dos critérios de classificação definidos no item 5, deste edital, o desempate será feito com a ordem que segue:

1º - número de pontos por diplomas de pós graduação em nível de especialização nas áreas de atuação, com limite de 03 (três) certificados;

2º - tempo de serviço na área devidamente comprovado;

3º - candidato com maior idade;

4º - Sorteio em ato público.

5.2 - No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 dias ou mais como um mês.

5.3 - Para a contagem de tempo de serviço será considerada como data limite o dia 04 de dezembro de 2018.

6 DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

As listas classificatórias serão divulgadas na Imprensa Escrita Jornal Tribuna Regional, murais



da Escola de Educação Básica Zilda Arns-Modalidade de Educação Especial – APAE de Bom Jesus do Sul-PR, e no endereço eletrônico www.bomjesusdosul.pr.gov.br, a partir do dia 06 de dezembro de 2018.

7 DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

7.1 - O candidato terá os dias **10 e 11 de dezembro de 2018**, para entrar com pedido de reconsideração, exclusivamente para sua classificação, junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado por meio de requerimento (modelo em anexo III).

7.2 - Após analisados eventuais pedidos de reconsideração, o resultado final será divulgado, a partir do dia **12 de dezembro de 2018**, por meio de Edital, a ser publicado Imprensa Escrita Jornal Tribuna Regional e murais da Escola de Educação Básica Zilda Arns-Modalidade de Educação Especial – APAE de Bom Jesus do Sul-PR e no endereço eletrônico www.bomjesusdosul.pr.gov.br.

8 DAS VAGAS

8.1 - A distribuição de vagas será feita de acordo com a ordem de classificação dos candidatos no Teste Seletivo e conforme a necessidade de contratação da administração municipal.

8.2 A inclusão no cadastro de reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito a convocação e contratação, ficando reservado ao município de Bom Jesus do Sul o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e à necessidades do serviço obedecendo rigorosamente à ordem de **classificação final**, dentro do prazo de validade deste edital.

8.3 Os profissionais terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais dentre as áreas de atuação: Secretária, Atendente, Serviços Gerais e merendeira, 20 (vinte) horas no cargo de Pedagogo, Professor Regente, Professor de Arte, 13(treze) horas professor de Educação Física.

8.3.1 Para os cargos de Professor de Arte e Professor de Educação Física, poderá ocorrer alterações na carga horária em virtude do número de turmas.

8.4 - As vagas serão preenchidas pelo número de candidatos necessários, sendo estes responsáveis pelo deslocamento até os locais nos quais prestarão serviço.

8.5 – A primeira chamada para a distribuição de vagas realizar-se-á a **partir de 14 de janeiro de 2019** por meio do Imprensa Escrita Jornal Tribuna Regional, murais da Escola de Educação Básica Zilda Arns-Modalidade de Educação Especial – APAE de Bom Jesus do Sul-PR e no endereço eletrônico www.bomjesusdosul.pr.gov.br.

8.6 - Se o candidato convocado não aceitar a vaga a que tem direito passará para o fim de lista e será chamado o próximo classificado.

8.7 - O candidato convocado deverá fazer a escolha de vaga pessoalmente.



8.8 - O candidato convocado que não comparecer no dia da distribuição, ou seu procurador legal, perderá o direito de optar pelas vagas existentes, passando sua classificação para o fim de lista.

8.9 - No decorrer do ano corrente, o profissional convocado pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – Bom Jesus do Sul, através do Presidente para preenchimento de vaga deverá manifestar sua aceitação pessoalmente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que a ausência de manifestação neste período implicará desistência da vaga.

8.10 – O candidato remetido para o fim de lista poderá ser reconvocato, se houver necessidade por parte da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – Bom Jesus do Sul, após todos os demais classificados serem convocados. A ordem de classificação original será utilizada entre os candidatos em fim de lista para efeito de contratação.

8.11 - O profissional que desistir da vaga assumida, não será mais chamado no decorrer do ano corrente.

9 DA ADMISSÃO:

9.1 - A partir da homologação do resultado, obedecida a ordem de classificação e após o candidato ter sido julgado apto física e mentalmente para o cargo, mediante exame médico oficial, a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – Bom Jesus do Sul preencherá as vagas conforme necessidades da Escola de Educação Básica Zilda Arns-Modalidade de Educação Especial – APAE.

9.2 - Para fins de admissão, o profissional quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de 02 (dois) dias, apresentar-se na Escola de Educação Básica Zilda Arns-Modalidade de Educação Especial – APAE, situada na Rua São Paulo, 21 – centro – Bom Jesus do Sul-PR, munidos dos documentos descritos abaixo, sob pena de perder a vaga.

9.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

9.4 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida neste Edital.

9.5 O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para assumir a vaga, deverá apresentar exames médicos admissionais comprovando a deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

9.6 Para investidura do cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:

- a) cópia da Carteira de Identidade;
- b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) cartão PIS/PASEP;
- d) cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
- e) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
- f) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
- g) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- h) cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesesseis) anos;



APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

Fundada em 24/02/2012

CNPJ 16.895.806/0001-25

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ZILDA ARNS – MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

E-mail: apaebjs@yahoo.com.br

Fone (46) 3548-2000 ramal 2027

Rua São Paulo, 21 - Centro - 85708-000 – BOM JESUS DO SUL - PR

- i) carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;
- j) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame médico admissional;
- k) certidão negativa de antecedentes criminais Federal;
- l) certidão negativa de antecedentes criminais Estadual;
- m) comprovante de endereço;
- n) declaração de acúmulo de cargos e/ou empregos públicos;
- o) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- p) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12, da Constituição Federal.
- q) declaração de que não recebe nenhum benefício pelo Regime de previdência Própria –RPPS, em quaisquer esferas, Federal, Estadual e Municipal (modelo anexo II);
- r) cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes da tabela do item 2 deste Edital;
- s) demais documentos que a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – Bom Jesus do Sul achar necessários, posteriormente informados.

9.7 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo o mesmo protocolar requerimento junto a Escola de Educação Básica Zilda Arns – Modalidade de Educação Especial -APAE até a data estipulada neste edital. Decorrido este prazo, não serão aceitos pedidos de final de lista.

9.8 Serão contratados profissionais em caráter excepcional e temporário para atendimento ao Termo de Colaboração nº 201700365 até 31 de julho de 2019, podendo ser demitido a qualquer tempo ou prorrogado a critério da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – Bom Jesus do Sul e a bem do interesse público.

9.9 O profissional admitido mediante o presente Processo Seletivo Simplificado será submetido ao regime jurídico da CLT (consolidação das Leis do Trabalho) e alterações posteriores.

9.10 Os profissionais admitidos por meio do presente Processo Seletivo Simplificado receberão o vencimento constante da tabela do item 2.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – A tabela de remuneração poderá ter alterações de acordo com o reajustes aplicados ao Termo de Colaboração nº 201700365.

10.2 – É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, na imprensa Escrita Jornal Tribuna Regional, murais da Escola de Educação Básica Zilda Arns-Modalidade de Educação Especial – APAE de Bom Jesus do Sul e no endereço eletrônico www.bomjesusdosul.pr.gov.br.

10.3 - Este Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 1 (um) ano (01/01/2019 a 31/07/2019), podendo ser prorrogado em caso de prorrogação do Termo de Colaboração nº 201700365.



APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

Fundada em 24/02/2012

CNPJ 16.895.806/0001-25

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ZILDA ARNS – MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

E-mail: apaebjs@yahoo.com.br

Fone (46) 3548-2000 ramal 2027

Rua São Paulo, 21 - Centro - 85708-000 – BOM JESUS DO SUL - PR

10.4 - O profissional será dispensado a qualquer tempo, quando não atender às exigências do cargo e deixar de cumprir os deveres dispostos no Termo de Colaboração nº 201700365, no Parecer 020/2019 da FEAPAES-PR e Instrução Normativa nº 8/2018 – SUED/SEED e alterações posteriores, mediante registro realizado pelo Diretor da Escola de Educação Básica Zilda Arns-Modalidade de Educação Especial – APAE de Bom Jesus do Sul ao qual o profissional está lotado.

10.5 - Os candidatos inscritos declaram que aceitam os termos deste Edital.

10.6 - Eventuais alterações na legislação relativa a normas inerentes aos servidores, com reflexo na contratação prevista no presente edital serão automaticamente incorporadas a partir da sua vigência.

10.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, de forma a não prejudicar o nível de habilitação dos docentes, mantidas, em qualquer caso, as condições estabelecidas neste edital.

10.8 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

10.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jesus do Sul-PR, 12 de novembro de 2018.

OLICIO FORNAZARI
Presidente da APAE



ANEXO I (modelo)

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaramos para os devidos fins e efeitos legais que o (a) Sr(a) _____, portador da Cédula de Identidade N° _____ e do CPF N° _____ conta o tempo de serviço abaixo especificado:

Instituição/ Empresa	Período (data de início e término)	Total Geral (anos, meses e dias)

De acordo com o acima descrito, o interessado conta com efetivo exercício líquido com:

_____ anos, _____ meses e _____ dias.

E para que a presente Declaração, surta os efeitos legais, vai devidamente datada e assinada.

Bom Jesus do Sul- PR,..... de de 2018.

Assinatura do responsável pelas Informações



APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

Fundada em 24/02/2012

CNPJ 16.895.806/0001-25

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ZILDA ARNS – MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

E-mail: apaebjs@yahoo.com.br

Fone (46) 3548-2000 ramal 2027

Rua São Paulo, 21 - Centro - 85708-000 – BOM JESUS DO SUL - PR

ANEXO II (modelo)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem de interesse for, que eu.....
portadora da Cédula de Identidade n.º e do CPF/MF n.º
.....,

não recebo nenhum benefício pelo Regime de Previdência Própria – RPPS em quaisquer das
esferas: Federal, Estadual e Municipal.

E, para que a presente Declaração surta os efeitos legais vai devidamente datada e assinada.

Bom Jesus do Sul - PR, de de 2018.

Assinatura do candidato



APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

Fundada em 24/02/2012

CNPJ 16.895.806/0001-25

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ZILDA ARNS – MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

E-mail: apaebjs@yahoo.com.br

Fone (46) 3548-2000 ramal 2027

Rua São Paulo, 21 - Centro - 85708-000 – BOM JESUS DO SUL - PR

ANEXO III (modelo)

REQUERIMENTO

Pelo presente instrumento (Nome candidato) _____ RG: _____
CPF: _____ venho solicitar a revisão da Pontuação da classificação do Teste seletivo na área
de atuação _____ no item _____

Justificativa

Bom Jesus do Sul - PR, de de 2018.

Assinatura do candidato