

## **EDITAL Nº 001/2019**

**A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE, INFÂNCIA E À FAMÍLIA – APMIF**, no uso de suas atribuições legais previstas torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, pelo período de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, para o cargo Educador(a) Infantil e Cadastro de Reserva para os Cargos: Agente de Serviços Operacionais, Agente de Segurança, Psicólogo(a) e Assistente Social.

### **1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo alegar desconhecimento.

1.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas via internet, a partir das 12h00min do dia 09/08/2019 com encerramento às 24h00m do dia 18/08/2019, por meio do site [www.apmifcentenariodosul.com.br](http://www.apmifcentenariodosul.com.br).

1.3 - Para se inscrever o candidato deverá acessar o site [www.apmifcentenariodosul.com.br](http://www.apmifcentenariodosul.com.br), localizar o link correlato ao Processo Seletivo para o cargo acima discriminado e preencher a ficha de inscrição eletrônica.

1.4 - . Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este Edital para a contratação

1.5 . A partir do dia 19/08/2019, o candidato poderá conferir a regularidade do registro de dados de inscrição, em lista de homologação de inscrição a ser divulgada no site [www.apmifcentenariodosul.com.br](http://www.apmifcentenariodosul.com.br).

1.6 - O candidato cujo nome não conste na lista oficial divulgada, terá que comparecer até às 17:00 horas, do dia 19/08/2019, munido de comprovante de inscrição , na Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família - APMIF – Rua Vereador Maziad Felicio, nº 615, Centro, das 08h30min às 17h00min, para verificação da pertinência da reclamação.

1.7 - Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida no subitem 1.6 deste Edital para confirmação da inscrição e, caso o nome do candidato não conste na lista divulgada no dia 19/08/2019, o candidato não fará a prova.

1.8 - O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova objetiva, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

1.9 - Não haverá inscrição por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

1.10 - O preenchimento do formulário de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato.

1.11 - A APMIF não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

1.12 - A APMIF não se responsabiliza por solicitações de inscrições via internet não recebidas ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 2 - DOS REQUISITOS

2.1 - O interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:

2.1.1 - ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;

2.1.2 - ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completados até a data de assinatura do contrato;

2.1.3 - estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.4 - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

2.1.5 - estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.6 - Não ter sido demitido, do Serviço Público Estadual, Federal, Municipal e dos serviços da Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF.

2.1.7 - ter a escolaridade mínima e a formação exigida para o cargo, conforme quadro abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO</b>
EDUCADOR(A) INFANTIL	Habilitação <i>mínima em Curso de Nível Médio</i> , na modalidade Normal (Magistério), ou Nível Superior em Pedagogia.
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação; e Registro no respectivo órgão de classe.
PSICÓLOGO(A)	Diploma devidamente registrado de

	conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação; e Registro no respectivo órgão de classe.
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	Habilitação mínima em Ensino Fundamental I (do 1º ao 5º ano) completo.
AGENTE DE SEGURANÇA	Habilitação mínima em Ensino Fundamental I (do 1º ao 5º ano) completo.

### **3. DA DOCUMENTAÇÃO**

3.1 - Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão apresentar, no ato da contratação, cópia e original dos seguintes documentos:

3.1.1 - documento de identidade – R.G.;

3.1.2. CPF;

3.1.3 - título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

3.1.4 - comprovante de quitação com a obrigação militar, (certificado de reservista), se candidato do sexo masculino;

3.1.5 - carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

3.1.6 - comprovante de endereço;

3.1.7 - certidão de casamento, união estável, óbito do cônjuge, ou averbação;

3.1.8 - CPF do cônjuge;

3.1.9 - certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade;

3.1.10 - 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

3.1.11 - diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar de conclusão de curso conforme exigido no subitem 2.1.7 deste Edital;

3.1.12 – Registro no Conselho específico para o cargo;

3.1.12 - atestado de saúde, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no CRM, ou equivalente, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação.

3.1.13 – declaração de que não foi demitido ou exonerado, do serviço público federal, estadual, municipal e da Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família - APMIF, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;

3.1.14 - certidão negativa de antecedentes criminais emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação. O candidato é responsável pelas custas da certidão, que tem prazo de expedição definido por cada cartório distribuidor.

3.1.15 - ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante.

3.2 - Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital e assinalada no ato da inscrição, mesmo que aprovado no processo seletivo.

#### **4 - DO CARGO, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO E DO VENCIMENTO**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PcD</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>
EDUCADOR(A) INFANTIL	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>40 horas semanais</b>	<b>R\$ 989,94 Gratificação R\$ 110,00</b>
ASSISTENTE SOCIAL	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>----</b>	<b>30 horas semanais</b>	<b>R\$ 2.170,85</b>
PSICÓLOGO(A)	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>----</b>	<b>40 horas semanais</b>	<b>R\$ 2.170,85</b>
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>----</b>	<b>40 horas semanais</b>	<b>R\$ 1.031,22</b>
AGENTE DE SEGURANÇA	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>----</b>	<b>40 horas semanais</b>	<b>R\$ 1.031,22</b>

#### **5 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

5.1- Em cumprimento ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, e suas alterações, 10% (dez por cento) das vagas serão destinadas aos candidatos com deficiência, que deverão ser avaliados no ato da contratação pelo Médico do Trabalho, comprovando se a deficiência apresentada é compatível com o exercício da especialidade.

5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3 - No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar na ficha de inscrição eletrônica, a deficiência da qual é portador, sob pena de exclusão do benefício.

5.4 - O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá solicitar pessoalmente à APMIF e informar de quais condições necessita, as quais serão atendidas segundo critério de viabilidade e razoabilidade.

5.5 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6 - O candidato com deficiência participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.7 - O candidato que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência, se provado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará na lista geral de classificação.

5.8 - Os candidatos com deficiência, se aprovados, deverão apresentar no exame pré-admissional original e cópia do laudo médico que deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID.

5.9 - Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme, o qual passará a concorrer unicamente às vagas de concorrência ampla, observada a ordem de classificação geral.

5.10 - As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem providas por falta de aprovação de candidatos ou por reprovação em perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para a especialidade pertinente.

## **6 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO**

### **6.1 - DO EDUCADOR INFANTIL**

6.1.1 - Desenvolver e executar atividades lúdico-pedagógicas, orientando e avaliando os resultados de sua aplicação;

6.1.2 - Confeccionar recursos materiais utilizados nas atividades lúdico-educativas;

- 6.1.3 - Auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades lúdico-pedagógicas;
- 6.1.4 - Desenvolver, atividades lúdico-educativas, oferecendo materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social da criança;
- 6.1.5 - Acompanhar, orientar, estimular e executar a higiene pessoal das crianças, observando as alterações em termos de saúde e nutrição;
- 6.1.6. Ensinar às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais;
- 6.1.7- Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial;
- 6.1.8. Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças;
- 6.1.9 - Preencher o formulário de frequência das crianças;
- 6.1.10 - Estimular, preparar e acompanhar o repouso das crianças;
- 6.1.11 - Auxiliar nas atividades de promoção da integração escola –família - comunidade, por meio de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- 6.1.12 - Socorrer a criança em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-a ou encaminhando-a ao posto de saúde ou médico mais próximo, informando os pais ou responsáveis;
- 6.1.13 - Organizar todo material referente às atividades com as crianças, assim com roupas, toalhas, produtos de higiene pessoal e calçados de uso das crianças;
- 6.1.14 - Executar atividades de higienização das crianças, como banho, troca de fraldas, escovação de dentes, limpeza das mãos, entre outras;
- 6.1.15 - Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- 6.1.16 - Auxiliar no organização e promoção de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e vocacional ou recreativo, conscientizando os educandos e orientando para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;
- 6.1.17 - Participar de eventos e cursos de formação continuada;
- 6.1.18. Executar outras atribuições da mesma natureza e responsabilidade;
- 6.1.19 – Ser assíduo;

## **6.2 - DA ASSISTENTE SOCIAL**

6.2.1 - Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidas pela APMIF.

6.2.2 - Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de crianças, como: de berçário até o Infantil V, estudantes de rede da APMI, portadores de deficiência, dentre outros.

6.2.3 - Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da educação infantil, higiene, saneamento.

6.2.4 - Organizar atividades ocupacionais para crianças.

6.2.5 - Orientar o comportamento de grupos específicos de crianças em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros.

6.2.6 - Realizar visitas em domicílios e outros meios, para realizar a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre as crianças.

6.2.7 - Organizar e manter atualizados referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades da APMIF.

6.2.8 - Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social e demais políticas públicas, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar das crianças e dos funcionários da APMIF.

6.2.9 - Orientar famílias, que tenham alunos matriculados na APMIF em situações já comprovadas de risco;

## **6.3 – DO PSICÓLOGO(A)**

6.3.1 - Atender crianças portadoras de casos e necessidades especiais, prestar atendimento às Unidades da APMIF, com necessidades especiais, relatar aos responsáveis da saúde do Município, as necessidades de encaminhamento a outros especialistas de pessoas portadoras de deficiências;

6.3.2 - Atender as crianças das Unidades da APMIF que necessitem de atendimentos especiais, desenvolvendo relatórios, apresentar aos professores e direção seu diagnóstico, avaliar os alunos matriculados, dando parecer sobre a sua situação física e mental;

6.3.4 - Atender alunos em situações de vulnerabilidade social e violação de direitos; ouvir, acolher e acompanhar, participar de visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o seu monitoramento;

6.3.5 - Desenvolver e coordenar oficinas; realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo direcionar os alunos à algum tipo de ação social;

6.3.6 - Coordenar e direcionar a equipe da APMIF para o cumprimento das premissas da Assistência Social;

6.3.7 - Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe da APMIF;

6.3.8 - Desenvolver projetos juntamente com a equipe da APMIF e com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

#### **6.4 - DO AGENTE DE SEGURANÇA I**

6.4.1 - Atua no controle de acesso de visitantes, colaboradores, prestadores de serviços, Veículos e equipamentos.

6.4.2 - Realiza vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências, verificando as condições de cada local, atentando para eventuais anormalidades e tomando as providências cabíveis.

6.4.3 - Atender telefone, anotando ligações recebidas e efetuadas.

6.4.4 - Manter a ordem e disciplina dentro dos locais de trabalho.

6.4.5 - Comunicar às pessoas competentes as irregularidades ocorridas, bem como anotá-las nos livros de ocorrências.

6.4.6. Orientar/acompanhar os visitantes até o local determinado, após serem identificados e liberados para entrada.

6.4.7 - Executar serviços de vigilância nas Unidades da APMIF em que for devidamente determinado.

#### **6.5 – DO AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

6.5.1 - Desenvolver trabalhos de limpeza, conservação e organização de ambientes e móveis, bem como lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, e demais dependências;

6.5.2 - Preparar e servir café, chá, água, etc.

6.5.3 - Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos.

6.5.4 - Transporte de móveis e objetos em geral;

6.5.5 - Serviços de carga e descarga de materiais;

6.5.6 - Transmitir recados.

6.5.7 - Buscar e entregar documentos em instituições.

6.5.8 - Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

6.5.9 - Realizar o preparo de alimentos e servir alimentos;

**6.6** – Dentre todas as atribuições especificadas nos Itens 6.1 a 6.5, poderá surgir outras atribuições não mencionadas, mas correlatas ao cargo.

## **7 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

7.1 - Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF, através da Comissão Especial, divulga a data, local e horário da Prova Objetiva do Processo Seletivo Simplificado para os cargos abaixo especificados:

**DATA:** 25 de Agosto de 2019 (domingo)

**LOCAL:** Escola Municipal Irmã Osmunda.

**ENDEREÇO:** Rua Francisco Brigido Dutra, nº 714, Centro, Centenário do Sul – Paraná.

### **HORÁRIO:**

Abertura dos Portões: 08h:30min

Início das Provas: 09h:00min

**TÉRMINO DAS PROVAS:** 12h00min

**CARGOS:** Educador(a) Infantil – Assistente Social, Psicólogo(a), Agente de Serviços Operacionais e Agente de Segurança.

7.2 - O candidato deverá comparecer ao local de prova, pelos menos, 30 minutos antes do horário previsto para o início da realização da prova, munido da carteira de identidade, comprovante de inscrição (se houver) e caneta azul ou preta.

7.3 - Os documentos relativos aos Títulos, para os cargos de Educador(a) Infantil, Assistente Social e Psicólogo deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas, ao fiscal responsável pelo recebimento dos Títulos.

7.4 - A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

7.5 - A entrega dos documentos deverão seguir rigorosamente o que consta no item 8, deste Edital nº 01/2019, de 05 de Agosto de 2019, da Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF.

7.6 - Não será permitido o ingresso de candidato, em hipótese alguma, no estabelecimento em que serão realizadas as provas, após o fechamento dos portões.

7.7 - Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido do original de seu documento oficial de identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

7.8 - Serão considerados documentos de identidade:

- cédula oficial de identidade, carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, se do sexo masculino, passaporte dentro da validade, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo – com foto) e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.

7.9 - Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato.

7.10 - Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos no sub item 7.7, deste Edital.

7.12 - Após identificado, o candidato não poderá se retirar da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento da fiscalização da prova.

7.13 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar atraso ou a ausência do candidato.

7.14 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.15 - A não assinatura por parte do candidato na Folha de Resposta implicará na eliminação automática do mesmo.

7.16 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação e classificação.

7.17 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala destinada para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.18 - A candidata que se encontrar na condição de que trata o subitem 7.17 e não levar acompanhante, não poderá fazer a prova.

7.19 - Durante o período que ausentar-se da sala para amamentar a lactante será acompanhada por um fiscal de sala, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

7.20 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas ou falta de alternativa correta, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.21 - Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização de chapéus, bonés ou similares, óculos escuros, a comunicação entre os candidatos, o porte ou

utilização de aparelhos celulares ou similares, de fones de ouvido, de Pager, de máquinas calculadoras ou similares, de qualquer outro tipo de aparelho elétrico ou eletrônico, ou parte deles, de relógios, de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta, bem como o porte de qualquer tipo de arma, sendo eliminado do processo seletivo o candidato que descumprir esta determinação.

7.22 - Não será permitido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos ou cachimbos, ou de quaisquer produtos fumíferos, derivados ou não do tabaco, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei 9.294/1996, bem como o porte ou consumo de bebidas alcoólicas nas dependências do local de realização das provas, sendo eliminado o candidato que descumprir esta determinação.

7.23 - O candidato que se negar a submeter-se a verificação dos casos acima será automaticamente eliminado do processo seletivo.

7.24 – Poderá ser eliminado o candidato que incorrer em comportamento considerado inadequado, ofensivo ou que cause transtornos a outros candidatos ou à equipe de aplicação durante a realização das provas, cabendo à coordenação geral do Processo Seletivo deliberar sobre cada caso.

7.25 - Os candidatos deverão permanecer no local de realização das provas durante o período de sigilo de, no mínimo 60 (sessenta) minutos, após o seu início. Caso o candidato se negue a permanecer na sala de aplicação das provas antes de finalizado o período de sigilo, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

7.26 - Os três últimos candidatos deverão permanecer no local de prova e somente serão liberados quando todos concluírem a prova ou o período para sua realização tenha se expirado.

7.27 – O Gabarito Preliminar das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico [www.apmifcentenariodosul.com.br](http://www.apmifcentenariodosul.com.br), no dia 26/08/2018, até às 17h:00min.

## **8 - DA PROVA DE TÍTULOS**

8.1 - Os documentos relativos aos Títulos, para os cargos de Educador(a) Infantil, Assistente Social e Psicólogo(a)(a), deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas, ao fiscal responsável pelo recebimento dos Títulos.

8.2 - A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.3 - Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.

8.3.1 - O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

8.3.2 - Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 8.3. e 8.3.1. deste Edital.

8.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

8.4 - Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, e Registro Profissional válido respectivo Conselho de Classe.

8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.5 - É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.6 - Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Edital.

8.7 - A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 20,0 (vinte) pontos.

8.8 - No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.9 - Os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

8.10 - A prova de títulos terá caráter classificatório.

8.11 - As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado.

8.12 - Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALORES</b>	<b>COMPROVANTE</b>
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	15,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou

		declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido	10,0	
c) Pós Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. (poderão ser apresentados, no máximo, 02 cursos de pós-graduação latu sensu).	5,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
d) Outra graduação na área da educação, excluindo o diploma da área afim, máximo 01 (um) curso	5,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

## 9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1 - O Processo Seletivo constará de prova objetiva de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório no valor de 100 (cem) pontos, constando 30 (trinta) questões de múltipla escolha, assim distribuídos:

9.1.1 - 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos;

9.1.2 - 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa;

9.1.3 - 05 (cinco) questões de Matemática;

9.1.4 - 05 (cinco) questões de Noções de Informática;

9.2 - Os conteúdos das provas objetivas versarão sobre os programas contidos no Anexo, parte integrante e complementar deste Edital.

9.3 - A duração da prova será de 03h00min (três horas).

9.4 - Será aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta) por cento, ou seja, 50 (cinquenta) pontos.

9.5 - O dia, o local e o horário da prova está especificado no item 7, deste Edital, sendo que o candidato deverá comparecer ao local da prova escrita 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o início, munido de documento de identidade, conforme subitem 7.2.

9.6 - É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo.

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 - Em caso de empate no total de pontos na classificação no Processo Seletivo, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 - tiver idade mais elevada, no caso de se enquadrar na condição de idoso, conforme art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações – Estatuto do Idoso;

10.1.2 - obtiver maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

10.1.3 - obtiver maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;

10.1.4 - obtiver maior número de pontos nas questões de Matemática.

10.1.5 - obtiver maior nota na prova de Títulos, se houver; e

10.2 - Persistindo o empate, maior idade entre as idades inferiores a 60 (sessenta) anos.

10.3 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste item, em listagem por ordem de classificação.

## **11. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

11.1 - Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfazer as condições estabelecidas no subitem 9.4 deste Edital.

11.2 – O resultado preliminar do Processo Seletivo será divulgado no dia 26 de Agosto de 2019, através do Diário Oficial do Município, que poderá ser acessado no *site* da Associação de Proteção à Maternidade, à Infância e à Família – APMIFP, [www.apmifcentenariodosul.com.br](http://www.apmifcentenariodosul.com.br) e no da Prefeitura Municipal de Centenário do Sul, [www.centenariodosul.pr.gov.br](http://www.centenariodosul.pr.gov.br), e também será afixado no mural da Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF.

11.2 - O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no dia 30 de Agosto de 2019, no Diário Oficial do Município, que poderá ser acessado no *site* da Associação de Proteção à Maternidade, à Infância e à Família – APMIFP, [www.apmifcentenariodosul.com.br](http://www.apmifcentenariodosul.com.br) e no da Prefeitura Municipal de Centenário do Sul, [www.centenariodosul.pr.gov.br](http://www.centenariodosul.pr.gov.br), e também será afixado no mural da Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF.

## **12. DO RECURSO**

12.1 - Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue na Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF, localizada na Rua Vereador Maziad Felicio, nº 615, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação.

12.2 - O candidato poderá interpor recurso contra as questões das provas objetivas, indicando com precisão a questão ou as questões a serem revisadas, fundamentando com lógica e consistência seus argumentos instruídos com referencial bibliográfico.

12.3 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.4 - Os recursos serão analisados pela Comissão Especial, que dará decisão terminativa, constituindo-se em única e última instância, não havendo, portanto, outra instância recursal.

### **13. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

13.1 - A Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF, convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória, para preenchimento da ficha cadastral, e os informará do cargo a ser exercido, da área de atuação, do tempo de contratação, a lotação, o horário de trabalho, a jornada de trabalho, do início de seu exercício, bem como da assinatura do contrato.

13.2 – Para a contratação dos candidatos aprovados será respeitado na íntegra o item 3 – Da Documentação.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 - Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

14.2 - Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da APMIF requisitante.

14.3 - Após o prazo de 03 (três) dias úteis o candidato convocado que não comparecer ou que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga e dará direito à Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF de convocar o próximo classificado.

14.4 - Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a especialidade.

14.5 - Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão apresentar toda documentação solicitada e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício da especialidade.

14.6 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos estabelecidos no item 1.3, deste Edital, é de 1(um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF.

14.7 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, restará caracterizada, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento e a elas ficará vinculado, o candidato e a APMIF, até o encerramento do procedimento.

14.8 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a posteriori ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.9 - O candidato deverá manter o endereço atualizado junto Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo Simplificado. Na convocação, para posse, de aprovado ou classificado, não encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 10 (dez) dias.

14.10 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura ao candidato o direito à investidura, até o limite de vagas abertas neste Edital, no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado e sua eventual prorrogação. A classificação (além do número de vagas abertas neste edital) gera apenas a expectativa de direito de ser admitido, em caso de surgimento de vagas dentro do prazo de validade do processo de seleção ou de sua prorrogação.

14.11 - As publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases (Editais, instruções, avisos, etc), serão feitas por editais, publicados no Mural da Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF e na internet, através do sítio [www.apmifcentenariodosul.com.br](http://www.apmifcentenariodosul.com.br) em observância às datas fixadas no presente Edital.

14.12 - É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, através do Mural Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF, ou pela internet através do sítio anunciado no item anterior. Os resultados de cada uma das fases serão devidamente publicados.

14.13 - Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Processo Seletivo Simplificado, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

14.14 – A Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF, não assume, ou não terá qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo Simplificado.

14.15 - Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos, em fase administrativa, pela Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

14.15 - Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF, telefone (43) 3675-1231 ou no sítio [www.apmifcentenariodosul.com.br](http://www.apmifcentenariodosul.com.br) .

Centenário do Sul, 07 de Agosto de 2019.

**ZELÂNIA APARECIDA TEIXEIRA**  
**Presidente da APMIF**

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CARGO EDUCADOR(A) INFANTIL**

##### **EDUCADOR(A) INFANTIL**

###### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil; - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; - Base Nacional Comum Curricular – BNCC; - Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte; - Fundamentos e métodos da educação infantil; - Formação e ética profissional do educador infantil; - Legislação da educação infantil; - Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil; - A literatura infantil na infância; - O lúdico e a imaginação na infância; - A organização do tempo e do espaço na educação infantil; - O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança; - Relação afetiva criança/adulto; - Integração família/instituição de educação infantil; - Mecanismos de participação.

###### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Uso, descrição e análise de estruturas da Língua Portuguesa: Fonética e Fonologia; emprego das letras; Acentuação Gráfica; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal (Crase); Ortografia (sistema ortográfico vigente); Emprego dos Sinais de Pontuação; Estilística (Figuras de linguagem); Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. **2)** Texto: Informações explícitas e implícitas; Significado de palavras e expressões; Suporte, gênero e enunciador do texto; Textos de diferentes gêneros.

###### **MATEMÁTICA**

- Situações Problemas, envolvendo as 04 operações; Números Naturais. Operação no conjunto dos números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem. Geometria: sólidos geométricos, polígonos e ângulos. Sistemas de medidas decimais: medidas de comprimento (perímetro), de superfície, de capacidade, de volume e de massa, medidas de tempo. Equações do 1º grau;

###### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel, PowerPoint. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: navegadores, correio eletrônico, busca e pesquisa. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

## **LÍNGUA PORTUGUESA**

**1)** Uso, descrição e análise de estruturas da Língua Portuguesa: Fonética e Fonologia; emprego das letras; Acentuação Gráfica; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal (Crase); Ortografia (sistema ortográfico vigente); Emprego dos Sinais de Pontuação; Estilística (Figuras de linguagem); Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. **2)** Texto: Informações explícitas e implícitas; Significado de palavras e expressões; Suporte, gênero e enunciador do texto; Textos de diferentes gêneros.

## **MATEMÁTICA**

- Situações Problemas, envolvendo as 04 operações; Números Naturais. Operação no conjunto dos números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem. Geometria: sólidos geométricos, polígonos e ângulos. Sistemas de medidas decimais: medidas de comprimento (perímetro), de superfície, de capacidade, de volume e de massa, medidas de tempo. Equações do 1º grau;

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel, PowerPoint. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: navegadores, correio eletrônico, busca e pesquisa. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

## **PSICÓLOGO(A)**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a Comunicação as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus

papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOASSUS de 2002.

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

**1)** Uso, descrição e análise de estruturas da Língua Portuguesa: Fonética e Fonologia; emprego das letras; Acentuação Gráfica; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal (Crase); Ortografia (sistema ortográfico vigente); Emprego dos Sinais de Pontuação; Estilística (Figuras de linguagem); Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. **2)** Texto: Informações explícitas e implícitas; Significado de palavras e expressões; Suporte, gênero e enunciador do texto; Textos de diferentes gêneros.

### **MATEMÁTICA**

- Situações Problemas, envolvendo as 04 operações; Números Naturais. Operação no conjunto dos números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem. Geometria: sólidos geométricos, polígonos e ângulos. Sistemas de medidas decimais: medidas de comprimento (perímetro), de superfície, de capacidade, de volume e de massa, medidas de tempo. Equações do 1º grau;

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel, PowerPoint. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: navegadores, correio eletrônico, busca e pesquisa. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

### **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS E AGENTE DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA**

#### **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. História, Cultura, Turismo e Geografia do Município de Centenário do Sul.

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; tipos de textos; antônimos e sinônimos; Ortografia: emprego de letras e uso de iniciais maiúsculas; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; Flexão de gênero, número e grau dos

substantivos e adjetivos; Divisão silábica: identificação do número de sílabas; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos

### **MATEMÁTICA**

- Situações Problemas, envolvendo as 04 operações; Números Naturais. Operação no conjunto dos números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem. Geometria: sólidos geométricos, polígonos e ângulos. Sistemas de medidas decimais: medidas de comprimento (perímetro), de superfície, de capacidade, de volume e de massa, medidas de tempo. Equações do 1º grau;

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel, PowerPoint. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: navegadores, correio eletrônico, busca e pesquisa. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ABERTO ATRAVÉS DO EDITAL Nº 01/2019, PELA ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE, INFÂNCIA E À FAMÍLIA – APMIF, DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL – PARANÁ.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>CAPA DE RECURSO</b>
------------------------

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_

R.G. nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_

CARGO : \_\_\_\_\_

NÚMERO DA QUESTÃO RECORRIDA: \_\_\_\_\_

**SOLICITAÇÃO**

Solicito como candidato do Processo Seletivo Simplificado, para contratação no cargo de \_\_\_\_\_, a revisão do resultado preliminar da prova objetiva.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O  
RESULTADO PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,  
ABERTO ATRAVÉS DO EDITAL Nº 01/2019, PELA ASSOCIAÇÃO DE  
PROTEÇÃO À MATERNIDADE, INFÂNCIA E À FAMÍLIA – APMIF, DO MUNICÍPIO  
DE CENTENÁRIO DO SUL – PARANÁ**

FORMULÁRIO DE RECURSO

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO, COM FUNDAMENTAÇÃO  
(Se necessário, use o verso.)

A argumentação deverá ser baseada, expressamente, em dispositivos legais.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO**  
**SIMPLIFICADO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG .º \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital n.º 01/2019, da Associação de Proteção à Maternidade, Infância e à Família – APMIF, de 06/08/2019.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_