

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

## DECRETOS

### DECRETO Nº 21.813

**Data:** 22 de janeiro de 2.018.

**Súmula:** Fica autorizada a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária, sob regime especial, estatutário, de profissionais da área do bem estar e promoção social, para as funções de Cuidador Social e de Auxiliar de Cuidador Social.

**O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná,** no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIV do artigo 76 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 023782/2017 e, ainda, considerando:

- a necessidade de integral implementação da política municipal de proteção aos direitos da criança e do adolescente, nos moldes previstos pela Lei Federal 8.069/1990, em atendimento ao disposto nos arts. 226, 227 e 204 da Constituição Federal;
- a existência da Casa da Criança e do Adolescente, entidade de acolhimento a crianças e adolescentes em situação de risco, adstrita à Secretaria Municipal do Bem Estar e Promoção Social;
- que o Município tem envidado todos os esforços para fazer com que a Casa funcione de modo pleno, em absoluto cumprimento das normas pertinentes, com número de funcionários suficientes para garantir seu funcionamento ininterrupto, o que não tem conseguido, exatamente por falta em seu quadro, desses mesmos funcionários e pelo grande aumento do número de abrigados;
- que no segundo semestre de 2013, o Município abriu concurso público para diversos cargos direcionados ao bem estar e promoção social, entre eles, os de “mãe social” e “auxiliar de mãe social”, hoje, respectivamente “cuidador social” e “auxiliar de cuidador social”, contendo 6 (seis) vagas para cada um dos dois cargos;
- que para o cargo de “mãe social” foram aprovados apenas 05 (cinco) candidatos e para o cargo de “auxiliar de mãe social” foram aprovados apenas 07 (sete) candidatos, sendo que todos os aprovados nos dois cargos foram chamados e entre os que compareceram, alguns pediram exoneração, sendo que o prazo de validade do concurso expirou em novembro de 2017;
- que não é possível ao Município, neste momento realizar um concurso público para apenas dois cargos, o que demandaria muito tempo e grande gasto financeiro;

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

- que a situação da Casa da Criança e do Adolescente requer toda a atenção, diante do número de crianças e adolescentes acolhidos, entre eles crianças de tenra idade, caracterizando-se em verdadeira situação de urgência;
- que o Ministério Público da Comarca de Guaratuba vem apontando como de extrema urgência a necessidade de se aumentar o número de profissionais nas escalas junto às crianças e adolescentes abrigados;
- que os posicionamentos da Procuradoria Geral do Município, da Secretaria Municipal das Finanças e Planejamento e também do CRAF, são favoráveis à contratação proposta, entendendo por seu excepcional interesse público, conforme dispõe o artigo 98 da Lei Orgânica do Município, alterado pela Emenda à Lei Orgânica de nº 11, de 13 de junho de 2012, pelo artigo 6º da Lei 1.530/2013, ainda pelo artigo 4º do Decreto 15.833/2012, com sua redação alterada pelo Decreto 16.072/2012, em seus artigos 2º e 3º;
- que a referida contratação se dará por tempo determinado de 01 (um ano) prorrogável por igual período,

## DECRETA:

**Art. 1º** Ficam autorizados os Secretários Municipais da Administração e do Bem Estar e Promoção Social a procederem Processo Seletivo Simplificado, de natureza sumária, mediante análise de *curriculum vitae*, avaliação psicossocial e avaliação médico-admissional, para contratação de profissionais nas funções de “Cuidador Social” e “Auxiliar de Cuidador Social” para lotação na “Casa da Criança e do Adolescente”, adstrita à Secretaria Municipal do Bem Estar e Promoção Social, na forma do quadro abaixo:

### PROCESSO SELETIVO

Nº Vagas	Profissional	Vct. Base	Carga Horária	Escolaridade Mínima Exigida
02	Cuidador Social	R\$ 1.979,46	Escala de plantão 12 X 36 h, em horário diurno ou noturno ou outras escalas a serem definidas pela Secretaria do Bem Estar Social, em conformidade com a lei.	Ensino Médio completo.
06	Auxiliar de Cuidador Social	R\$ 1.071,55	Escala de plantão 12 X 36 h, em horário diurno ou noturno ou outras escalas a serem definidas pela Secretaria do Bem Estar Social, em conformidade com a lei.	Ensino Fundamental completo

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

§ 1º Não será cobrada taxa de inscrição para os candidatos ao Processo Seletivo autorizado no caput deste artigo.

§ 2º Será designada comissão especial Examinadora/Julgadora para sua execução.

**Art. 2º** O vencimento base poderá ser acrescido de adicional noturno, conforme a escala de trabalho desenvolvida e na forma da legislação federal.

**Art. 3º** O vencimento base fixado para os contratados no processo seletivo autorizado por este Decreto, não poderá ser inferior ao piso inicial dos cargos respectivos no quadro geral de pessoal efetivo do Município de Guaratuba.

**Art. 4º** Os contratados, nos termos deste decreto, ficam vinculados, obrigatoriamente, ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

**Art. 5º** A contratação a que se refere o art. 1º deste decreto é urgente e de excepcional interesse público.

**Parágrafo Único.** A contratação se dará por um período determinado de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

**Art. 6º** A Secretaria Municipal do Bem Estar e Promoção Social e a Secretaria Municipal das Finanças e Planejamento deverão promover as adequações orçamentárias e outras medidas administrativo-legais necessárias para o atendimento ao presente decreto.

**Art. 7º** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 22 de janeiro de 2.018.

**ROBERTO JUSTUS**

Prefeito

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 10.581

**Data:** 22 de janeiro de 2.018.

**Súmula:** Designa Comissão Especial Examinadora/Julgadora para realizar Processo Seletivo Simplificado para Cuidador Social e Auxiliar de Cuidador Social.

**O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná,** no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei nº 1.530, de 19/06/2013, art. 6º e seus §§, e no Decreto nº 21.813/18, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar Comissão Especial Examinadora/Julgadora, com o objetivo de realizar Processo Seletivo Simplificado para admissão em regime de urgência, para contratação por tempo determinado e prorrogável de 01 (um) ano de “Cuidador Social” e “Auxiliar de Cuidador Social”, para a plena garantia do funcionamento da Casa da Criança e do Adolescente, adstrita à Secretaria Municipal do Bem Estar e Promoção Social. A Comissão será constituída pelos seguintes membros:

1. MARICEL AUER

Assistente Social

CIRG – 3981.571-0 SSP/PR

Matrícula Funcional nº 16441

2. ANDRÉ ALVES PEREIRA

Assistente Social

CIRG – 81046646 SSP/PR

Matrícula Funcional nº 62911

3. DENISE DE FREITAS

Psicóloga

CIRG – 1.262.964-8 SSP/PR

Matrícula Funcional nº 61671

4. SIMONE DO CARMO XAVIER VIAN

Psicóloga

CIRG – 193144037 SSP/PR

Matrícula Funcional nº 62281

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

5. ILDA JANETE STEIMETZ COSTA

Pedagoga Social

CIRG – 1051594255 SSP/RS

Matrícula Funcional nº 62711

6. SORAYA VALLIM MIRANDA

Licenciada em Matemática

Técnico Administrativo

CIRG – 8071035 6 SSP/PR

Matrícula Funcional nº 55481

7. CARLA VIEIRA SCHUSTER PINTO

Procuradora

CIRG – 40173340 SSP/PR

Matrícula Funcional nº 5937

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

**CUMRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 22 de janeiro de 2.018.

**ROBERTO JUSTUS**

Prefeito

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

Os SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO E DO BEM ESTAR E PROMOÇÃO SOCIAL, no uso das atribuições legais e considerando a autorização do Senhor Prefeito Municipal, exarada no Decreto Municipal nº 21.813/18, **RESOLVEM**:

#### TORNAR PÚBLICO

que será realizado **Processo Seletivo Simplificado**, visando a contratação temporária de profissionais para desempenharem as funções de Cuidador Social e de Auxiliar de Cuidador Social para a Casa da Criança e do Adolescente de Guaratuba, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal do Bem Estar e Promoção Social, como segue:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pelo artigo 37 da Constituição Federal de 1988, pelo artigo 98 da Lei Orgânica do Município, alterado pela Emenda à Lei Orgânica nº 11/2012, pela Lei Federal 8.666/1993, pela Lei Municipal 1.530/2013 e suas alterações, pelo Decreto Municipal 15.833/2012, alterado pelo Decreto 16.072/2012 e regulamentos pertinentes à matéria.

1.2 O Processo Seletivo será realizado na cidade de Guaratuba - Paraná, sendo vedada a aplicação de qualquer das etapas que o constitui em datas e/ou horários e locais diferentes daqueles divulgados oficialmente.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições e o recebimento dos documentos serão na modalidade Presencial, e aceitos nos dias úteis, a partir do dia 23 de janeiro de 2018 até o dia 02 de fevereiro de 2018, na Secretaria Municipal do Bem Estar e Promoção Social, sito à Rua Manoel Henrique, 200, Bairro Centro, Guaratuba, Paraná, no horário das 08.00 (oito) às 11.00 (onze) horas e das 13.30 (treze e trinta) às 17.00 (dezessete) horas.

2.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.3 Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o Requerimento de inscrição (anexo I) e entregar os seguintes documentos:

- a) CÓPIA DO CPF;
- b) CÓPIA DA CÉDULA DE IDENTIDADE - RG;
- c) CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR;
- d) CÓPIA DO PIS/PASEP;
- e) CÓPIA AUTENTICADA DA CARTEIRA PROFISSIONAL;
- f) CÓPIA AUTENTICADA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE;
- g) CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO (ÁGUA/LUZ/TELEFONE);
- h) UMA FOTO 3x4 RECENTE;
- i) *CURRICULUM VITAE* DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CONFORME FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO II;
- j) CÓPIA AUTENTICADA DOS DOCUMENTOS QUE COMPROVEM OS TÍTULOS E A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL INFORMADOS EM SEU *CURRICULUM VITAE*;
- k) CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA POLÍCIA FEDERAL;

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

1) CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DO CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA DE GUARATUBA

2.4 Os documentos que, nos termos do subitem anterior, exigirem cópias autenticadas, terão que ter sua autenticação em cartório ou ser autenticados pelo Servidor que estiver realizando as inscrições, desde que apresentado o documento original, sem rasuras.

2.5. Se os documentos comprobatórios dos pré-requisitos para inscrição não forem apresentados, o candidato será desclassificado.

2.6 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização das etapas desse Processo Seletivo Simplificado, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, anexando ao Requerimento de inscrição, pedido explicitando o tipo de atendimento diferenciado e laudo médico que o justifique.

2.6.1 A solicitação será analisada obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.7 Os candidatos com Deficiência, terão assegurados o pleno exercício dos direitos previstos em lei, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

2.7.1 No ato da inscrição, o candidato com Deficiência deverá informar tal condição, requerendo ou não a prerrogativa de concorrer às vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da lei, com o correto preenchimento do campo próprio do Requerimento de inscrição, vedada qualquer alteração posterior, e anexar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à provável causa da deficiência.

2.7.2 Após a avaliação inicial do Processo Seletivo Simplificado, o candidato com deficiência, quando convocado para contratação, deverá igualmente se submeter à Avaliação Médico- Admissional, cujo laudo será a decisão terminativa sobre sua condição de pessoa portadora de deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

2.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.9 As informações prestadas no Requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível, ou que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.10. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

2.11 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

2.12 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar o *curriculum vitae* de preenchimento obrigatório, bem como proceder a juntada da documentação comprobatória pertinente.

2.12.1 O Anexo II, para preenchimento do *curriculum vitae*, também poderá ser “baixado” diretamente do edital no Portal Oficial do Município, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, e impresso pelo candidato, para apresentá-lo devidamente preenchido no momento da inscrição.

2.13 O candidato que não apresentar os documentos exigidos para comprovar sua titulação e experiência profissional, nos termos do presente Edital e seus anexos, não terá pontuação no item correspondente.

2.14 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização de cada etapa do Processo Seletivo.

### 3 – DAS VAGAS E DO CONTRATO

3.1 Os candidatos aprovados serão admitidos por Contrato por Tempo Determinado sob regime especial, estatutário, cuja duração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, se houver necessidade devidamente justificada e se o contratado tiver cumprido satisfatoriamente com as obrigações do contrato originário.

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

3.2 As vagas existentes, as funções, a remuneração mensal estabelecida, a carga horária e a escolaridade mínima exigidas são as seguintes:

## PROCESSO SELETIVO

Nº Vagas	Profissional	Vct. Base	Carga Horária	Escolaridade Mínima Exigida
02	Cuidador Social	R\$ 1.979,46	Escala de plantão 12 X 36 h, em horário diurno ou noturno ou outras escalas a serem definidas pela Secretaria do Bem Estar Social, em conformidade com a lei.	Ensino Médio completo.
06	Auxiliar de Cuidador Social	R\$ 1.071,55	Escala de plantão 12 X 36 h, em horário diurno ou noturno ou outras escalas a serem definidas pela Secretaria do Bem Estar Social, em conformidade com a lei.	Ensino Fundamental completo

3.3 Este Processo Seletivo preencherá as vagas existentes atualmente e as que vierem a surgir, de forma temporária, por tempo determinado, dentro do prazo de validade do certame.

3.4 A jornada de trabalho será desenvolvida em conformidade com as determinações da Secretaria Municipal de Bem Estar e Promoção Social, na forma da Lei.

3.5. O vencimento base poderá ser acrescido de adicional noturno, conforme a escala de trabalho desenvolvida e na forma da legislação federal.

3.6 O vencimento base fixado para os contratados nos termos deste processo seletivo não poderá ser inferior ao piso inicial dos cargos respectivos no quadro geral de pessoal efetivo do Município de Guaratuba.

3.7 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

3.7.1 Ter no mínimo 25 anos de idade, na data da contratação;

3.7.2 Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital;

3.7.3 Não possuir cargo, emprego ou função pública neste ou em outro Município; não possuir cargo, emprego ou função pública estadual ou federal;

3.7.4 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste Edital;

3.7.5 Realizar Avaliação Psicológica e estar apto à função;

3.7.6 Realizar Avaliação Médico-Admissional e estar apto à função;

3.7.7 Não possuir antecedentes criminais;

3.7.8 Não ter sido demitido a bem do serviço público, após competente procedimento administrativo;

3.7.9 Cumprir as determinações deste Edital.

## 4. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

4.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades de um Profissional de escolaridade de nível médio completo e nível fundamental completo respectivamente, com qualificação específica que compõem as equipes de referência do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS:

### CUIDADOR SOCIAL



# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

## 4.1.1 Atribuições

- a) desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social das crianças e adolescentes abrigados a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- b) desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima das crianças e adolescentes abrigados;
- c) atuar na recepção das crianças e adolescentes abrigados possibilitando uma ambiência acolhedora;
- d) identificar as necessidades e demandas das crianças e adolescentes abrigados;
- e) apoiar as crianças e adolescentes abrigados no planejamento e organização de sua rotina diária;
- f) apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- g) apoiar e monitorar as crianças e adolescentes abrigados nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- h) apoiar e acompanhar as crianças e adolescentes abrigados em atividades externas;
- i) desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- j) potencializar a convivência familiar e comunitária;
- k) estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre as crianças e adolescentes abrigados, profissionais e familiares;
- l) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- m) contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- n) apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- o) contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- p) apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- q) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- r) atender a determinação do superior hierárquico em conformidade com as atividades previstas em lei para o cargo.

## AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

### 4.1.2 Atribuições

- a) desempenhar funções de apoio ao provimento dos serviços diretamente relacionados às finalidades do SUAS;
- b) apoiar as crianças e adolescentes abrigados no planejamento e organização de sua rotina diária;
- c) apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- d) apoiar e monitorar as crianças e adolescentes abrigados nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- e) apoiar e acompanhar as crianças e adolescentes abrigados em atividades externas;
- f) desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- g) potencializar a convivência familiar e comunitária;

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

h) atender a determinação do superior hierárquico em conformidade com as atividades previstas em lei para o cargo.

## 5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99, Lei Federal nº 8.112/90 e Lei Municipal 1530/2013, conforme disposto neste Edital.

5.2 O primeiro candidato portador de deficiência classificado no cargo, será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão chamados a cada intervalo de vinte vagas, se tais vagas surgirem durante a validade do certame.

5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e legislação federal posterior.

5.4 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

5.5 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções especificadas no subitem 2.7, perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este Edital.

5.6 O candidato que não apresentar o laudo médico e o formulário específico preenchido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

5.7 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de licenças para tratamento de saúde ou aposentadoria.

## 6 – DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo compreenderá três etapas: Avaliação Inicial; Avaliação Intermediária e Avaliação Final. A primeira de caráter classificatório, a segunda de caráter eliminatório e a terceira de caráter eliminatório.

6.1 - **1º Etapa:** A Avaliação Inicial consistirá de análise curricular e será realizada pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo e dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de avaliação da experiência comprovada e cursos de atualização para os dois cargos.

6.1.1 Para a Avaliação Inicial serão atribuídas notas de zero a dez, consideradas a partir das pontuações descritas no quadro abaixo:

Itens a serem avaliados	Especificações	Pontuação Máxima
<b>1) Experiência Profissional Prévia na profissão específica como Cuidador Social ou como Auxiliar de Cuidador Social e/ou em serviços comprovadamente voltados para a criança e/ou adolescente (Comprovada através de Carteira de Trabalho e/ou Certidão/Atestado de Tempo de Serviço).</b>	Tempo de exercício: 1,0 (um) ponto por semestre de atuação efetiva	6,0

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

<p><b>2) Formação Continuada</b> – Extensão relacionada aos cuidados e educação e proteção da criança e do adolescente, às questões sociais relativas a abrigos e casas lares, ao Estatuto da Criança e do Adolescente ou assuntos afins (Certificados expedidos por entidade reconhecida, constando carga horária, conteúdo e nº. de Registro).</p>	<p>Certificados de participação em Cursos e Oficinas, com mínimo de 8 horas cada, realizados nos últimos 5 anos (entre 2013 e 2018): 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto cada certificado</p>	<p>4,0</p>
--	---	------------

6.2 – **2ª Etapa:** A Avaliação Intermediária consistirá de Avaliação Intelectual e de Interesses, por meio de aplicação de testes psicométricos, que avaliam tais características. Estes serão aplicados por psicólogos nos dias 08 e 09 de fevereiro de 2018 – em grupos que serão convocados especificamente para comparecerem nos períodos da 8.30 às 10.00 horas e das 10.15 às 11.45 horas e das 13.30 às 15:00 horas e das 15.15 às 16.45 horas.

6.2.1 – A Avaliação Intermediária é de caráter eliminatório, sendo emitido parecer APTO ou NÃO APTO para exercer o cargo.

6.2.2 – Aos candidatos APTOS será atribuída uma pontuação de 0 a 10,0 (zero a dez), a ser somada à nota da Avaliação Inicial, para efeito de classificação dos candidatos.

6.3 – A listagem com a divulgação do **resultado provisório das duas primeiras etapas, contendo a avaliação inicial e a avaliação intermediária**, será publicada no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Manoel Henrique, 200, Bairro Centro – Guaratuba – PR; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, sito à Avenida 29 de Abril, 802 - Centro – Guaratuba – PR e estará disponível no endereço eletrônico: [www.guaratuba.pr.gov.br](http://www.guaratuba.pr.gov.br).

6.4 – **3ª. Etapa:** A Avaliação Final consiste na Avaliação Psicológica e Avaliação Médico-Admissional: Os classificados nas etapas anteriores serão convocados para Avaliação Psicológica, que consistirá em Exame Psicológico, de caráter eliminatório, feito por Psicólogo e dar-se-á mediante aplicação de teste formal e entrevista, para obtenção de análise e avaliação de adequação de atitudes, postura, atenção, memória e personalidade de cada candidato e será aplicado aos candidatos classificados nas etapas anteriores, os quais serão convocados, de acordo com a necessidade do serviço, para comparecerem em local e horário que serão informados no Edital de Convocação. Nesse mesmo momento serão também convocados para Avaliação Médico-Admissional, que será realizada em local e horário que serão informados quando de sua apresentação.

6.4.1 Os exames psicológicos e médico-admissional serão de caráter eliminatório, devendo ser emitido parecer APTO ou NÃO APTO para exercer o cargo/função para o qual o candidato realizou o Processo Seletivo.

6.4.2 Na avaliação médico-admissional poderão ser solicitados exames complementares para referendar a decisão.

6.5 - Por ocasião da realização das etapas de Avaliação, o candidato deverá apresentar-se com documento de identidade, original, sob pena de ser automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.5.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas

Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros e Militares;

carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e carteira de habilitação,

todas dentro do prazo de validade.

6.5.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com no máximo trinta dias de antecedência, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, com data de validade vencida, não-identificáveis e/ou danificados, assim como protocolos de solicitação de documentos.

6.5.4 A não apresentação de qualquer candidato no prazo estabelecido implicará em presunção de desistência e na convocação imediata do candidato subsequente.

6.5.5. Caso o candidato classificado e chamado não queira ou não possa assumir sua vaga imediatamente, poderá protocolar pedido de “fim de fila”, passando a figurar como último na lista classificatória, dependendo sua nova convocação do regular prosseguimento do processo, até que chegue novamente sua vez.

## 7 - DO RESULTADO

7.1 O resultado provisório das duas primeiras etapas, contendo a avaliação inicial e a avaliação intermediária, será publicado no dia 20 de fevereiro de 2018, no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, em ordem alfabética de candidatos.

7.2 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, já com a aplicação do critério de desempate, será publicado no dia 23 de fevereiro de 2018, no Jornal Oficial do Município e também no Portal Oficial do Município de Guaratuba, ambos veiculados na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, em ordem decrescente de notas, em duas listas para cada cargo, a primeira contendo a pontuação dos candidatos da concorrência geral, a segunda contendo somente a pontuação das pessoas com deficiência.

7.3 Toda divulgação por outros meios será considerada tão somente como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial.

7.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal e publicado no Jornal Oficial do Município, no Portal Oficial do Município de Guaratuba, na internet <http://www.guaratuba.pr.gov.br>.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 Serão admitidos Recursos, devidamente fundamentados, protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guaratuba, à Rua Dr. João Candido, 380, Centro – Guaratuba – PR, conforme prazos detalhados no item 10.

8.2 Não serão aceitos Recursos via postal, via *fax* ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

8.3 Serão preliminarmente indeferidos Recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital;

8.4 Os Recursos não terão efeito suspensivo.

## 9 – DO DESEMPATE

9.1 – Em caso de empate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

a) for mais velho (tempo contado em ano, mês, dia e hora);

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

b) tiver obtido maior nota na Avaliação Intelectual e de Interesses.

## 10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES
23/01 a 02/02/2018	Período da Realização das Inscrições e entrega de <i>Curriculum Vitae</i>
05/02/2018	Publicação da Homologação das Inscrições
06/02/2018	Recurso da Homologação das Inscrições
07/02/2018	Publicação do Julgamento de eventuais Recursos à Homologação das Inscrições
08 e 09/02/2018	Avaliação Intermediária
20/02/2018	Divulgação do Resultado Provisório do Processo Seletivo – 1ª e 2ª Etapas
21/02/2018	Interposição de Recursos ao Resultado Provisório
22/02/2018	Resultado da Interposição de Recurso
23/02/2018	Publicação do Resultado Final
23/02/2018	Publicação do Decreto de Homologação do Resultado Final e Primeira Convocação de Candidatos para Avaliação Psicológica e Médico-Admissional.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br> e no Jornal Oficial de Guaratuba.

11.3 – O candidato que não comparecer ao local da Avaliação Psicossocial ou chegar atrasado em relação ao horário estipulado para seu início, será considerado automaticamente eliminado do certame.

11.4 – Não haverá segunda chamada para a Avaliação Psicossocial, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar a sua ausência.

11.5 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática, mas apenas a expectativa de direito de contratação, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, à necessidade do serviço, ao interesse e conveniência do Município.

11.6 Este Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos contados a partir da data da publicação do decreto de homologação de seu resultado no Jornal Oficial de Guaratuba, no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Guaratuba.

11.7 Os candidatos serão contratados, por meio da celebração de contrato temporário, com validade de um ano, prorrogável por igual período.

11.8 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste edital serão apuradas mediante averiguação sumária realizada por meio de sindicância, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

11.9 O contratado responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

11.10 Os contratados na forma deste edital sujeitam-se às penalidades de advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência; repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha resultado na pena de advertência; rescisão da

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



**Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.**

contratação, por iniciativa do Município, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de descumprimento contratual.

11.11 É motivo de rescisão da contratação, a ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado.

11.12 É também motivo de rescisão da contratação, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

11.13 O contrato firmado em virtude deste processo seletivo extinguir-se-á também pelo término do prazo contratual; por iniciativa do contratado ou por iniciativa do Município, por legítimo interesse público devidamente motivado, sendo exigida nos dois últimos casos, a comunicação prévia da outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.14 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação, do resultado, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, desde que devidamente fundamentado.

11.15 Após a homologação do resultado do Processo Seletivo, obriga-se o candidato a comunicar às Secretarias Municipais do Bem Estar Social e Promoção Social e da Administração, qualquer alteração de email, de endereço, de telefone fixo e de celular, por meio de formulário protocolado na Prefeitura Municipal de Guaratuba.

11.16 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

11.17 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que deverá ser mencionada em Edital de Retificação, o qual deverá ser publicado no Jornal Oficial de Guaratuba, no Portal Oficial do Município de Guaratuba, na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, obedecendo os prazos de republicação.

11.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.19 Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I e II.

Guaratuba, 22 de janeiro de 2018.

**Donato Foccacia**  
**Secretário Municipal da Administração**

**Lourdes Monteiro**  
**Secretária Municipal do Bem Estar**  
**e Promoção Social**

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

## ANEXO I

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018 VIA PARA ACOMPANHAR DOCUMENTOS NO ENVELOPE

- CUIDADOR SOCIAL  
 AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE: PcD: SIM  NÃO

CANDIDATO \_\_\_\_\_

#### INSCRIÇÃO

Nº. \_\_\_\_\_

- CÉDULA DE IDENTIDADE;  CPF ;  TÍTULO DE ELEITOR;  FOTO ¾  
 CARTEIRA DE TRABALHO (FLS \_\_\_\_\_) (CÓPIA AUTENTICADA)  
 CÓPIA AUTENTICADA DE COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE  
 CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO  
 CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS E/ OU OFICINAS -CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 8 HS. CADA, REALIZADOS ENTRE 2013 E 2018 (CÓP AUTENT), NO TOTAL DE \_\_\_\_\_ CERTIFICADOS .  
 CURRICULUM VITAE

#### OUTROS DOCUMENTOS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Guaratuba,     /     /18 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FUNCIONÁRIO

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018 - VIA DO CANDIDATO

- CUIDADOR SOCIAL  
 AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

INSCRIÇÃO Nº. \_\_\_\_\_ PcD: SIM  NÃO

NOME \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



**GUARATUBA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

Guaratuba,     /     /18 \_\_\_\_\_

FUNCIONÁRIO

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018 – VIA PARA IDENTIFICAR O ENVELOPE**

- CUIDADOR SOCIAL  
 AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

INSCRIÇÃO Nº. \_\_\_\_\_ PcD: SIM  NÃO

NOME \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data de Nascimento:

\_\_\_\_\_

Guaratuba,     /     /18 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FUNCIONÁRIO

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO



# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



**GUARATUBA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

## ANEXO II

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018**  
**CUIDADOR SOCIAL E AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL**  
**CURRICULUM VITAE PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome

completo: \_\_\_\_\_

1.2 Data de Nascimento:

\_\_\_\_\_

1.3 Estado

Civil: \_\_\_\_\_

1.4 Carteira de Identidade e Órgão

Expedidor: \_\_\_\_\_

1.5 Cadastro de Pessoa Física –

CPF: \_\_\_\_\_

1.6 Endereço

Residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.7 Endereço

Eletrônico: \_\_\_\_\_

1.8 Telefone Residencial e Celular :

\_\_\_\_\_

### 2 ESCOLARIDADE

#### 2.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino:

\_\_\_\_\_

Ano de conclusão:

\_\_\_\_\_

#### 2.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão:

\_\_\_\_\_

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



**GUARATUBA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

### 3. CURSOS DE ATUALIZAÇÃO E/OU OFICINAS NA ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO

3.1 Curso /

área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino:

\_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária:

\_\_\_\_\_

3.2 Curso /

área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino:

\_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária:

\_\_\_\_\_

3.3 Curso /

área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino:

\_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária:

\_\_\_\_\_

3.4 Curso /

área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino:

\_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária:

\_\_\_\_\_

### 4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA:

4.1 Cargo /

área: \_\_\_\_\_

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data de demissão: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atribuições:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4.2Cargo /

área: \_\_\_\_\_

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data de demissão: \_\_\_\_\_

Atribuições:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4.3Cargo /

área: \_\_\_\_\_

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data de demissão: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

Atribuições:

---

---

---

---

4.4Cargo /

área:

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo:

---

---

---

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data de demissão:

---

Atribuições:

---

---

---

---

4.5Cargo /

área:

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo:

---

---

---

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data de demissão:

---

Atribuições:

---

---

---

---

---

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

4.6Cargo /

área: \_\_\_\_\_

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data de demissão:

\_\_\_\_\_

Atribuições:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4.7Cargo /

área: \_\_\_\_\_

Pessoa Física/Jurídica e CPF/CNPJ respectivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data de demissão:

\_\_\_\_\_

Atribuições:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Guaratuba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Rubrica do Funcion.

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

## LICITAÇÃO



### MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná

#### AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

**EDITAL Nº 002/2018 CHAMAMENTO PÚBLICO CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIO**

O MUNICÍPIO DE GUARATUBA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.017.474/0001-08, com sede na Rua Dr. João Cândido, nº 380, Centro, nesta cidade e Comarca de Guaratuba/PR, torna público, a quem possa interessar, o presente **AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para captação de recursos financeiros e/ou estruturais, por meio de patrocínio para a realização do **PROJETO CARNAVAL GUARATUBA 2018**, a ser realizado de 10 a 12 de fevereiro de 2018.

Os interessados deverão apresentar suas propostas de patrocínio até 26 de janeiro do corrente ano de 2018, e devem atentar para as disposições do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2018 PARA CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIO - PROJETO CARNAVAL GUARATUBA 2018**, o qual poderá ser retirado no Departamento de Licitações na sede da Prefeitura Municipal de Guaratuba, conforme endereço acima informado, ou acessado pelo site [www.portal.guaratuba.pr.gov.br](http://www.portal.guaratuba.pr.gov.br).

Guaratuba/PR, 19 de janeiro de 2018.

**ROBSON PINHEIRO**  
Presidente  
Comissão Permanente de Licitação

# DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo e Legislativo



Edição Digitalizada Nº 483 - Guaratuba, 22 de Janeiro de 2.018 - ANO XII - 23 Págs.

## EXPEDIENTE



**Roberto Cordeiro Justus**

Prefeito



**Cátia Regina Silvano**

Secretária da Educação

**Denise Lopes Silva Gouveia**

Procuradora Geral

**Donato Focaccia**

Secretário da Administração

**Elaine Mattos Fogaça Dias**

Secretaria da Cultura e do Turismo

**Fausto André da Mota**

Secretário do Urbanismo | Secretário da Habitação

**Fernanda Estela Monteiro Machado**

Procuradora Fiscal

**Alex Elias Antun**

Secretario do Esporte e do Lazer

**Jacson José Braga**

Secretário da Segurança Pública

**Jean Colbert Dias**

Secretário das Finanças e do Planejamento

**Jemima Aliano**

Secretária da Saúde

**Lourdes Monteiro**

Secretária do Bem Estar e da Promoção Social

**Mario Edson Pereira Fischer Da Silva**

Secretário da Infraestrutura e das Obras | Secretário Para as Demandas da Área Rural

**Vicente Cláudio Variani**

Secretário da Pesca e da Agricultura | Secretário do Meio Ambiente

Prefeitura Municipal de Guaratuba

Rua Dr. João Cândido, 380 – Centro – Guaratuba, Paraná

Fone: (41) 3472-8500

[www.guaratuba.pr.gov.br](http://www.guaratuba.pr.gov.br)