



# Diário Oficial

Lei nº 1360/2012  
Decreto nº 1902/2012

**ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO - PARANÁ  
Avenida Vitória, 251 - Centro - CEP 84620-000  
Responsável: Sueli Cristiana Gabsk  
E-mail: [diariooficial@pmcm.pr.gov.br](mailto:diariooficial@pmcm.pr.gov.br)

**EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº 1639 | ANO 7 | CRUZ MACHADO (PR) | TERÇA-FEIRA | 22 DE JANEIRO DE 2019**

## SUMÁRIO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	01
Extratos.....	02
Relatórios.....	
Diversos.....	02

### ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES

Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	

### ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Leis.....	
Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	

### PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INFORMATIVO EDUCATIVO

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### LICITAÇÕES

**PREGÃO PRESENCIAL nº. 03/2019**  
**PROCESSO nº. 03/2019**

### AVISO DE LICITAÇÃO

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Vitória, 251/1º andar, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE**

**DE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar para os alunos da Rede Básica de ensino, pelo período de 12 (doze) meses, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 1.050/07, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 04 (Quatro) de Fevereiro de 2019, às 09:30h (Nove e trinta) horas, no Auditório Municipal da Prefeitura, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação a Pregoeira.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um CD vazio, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:00 às 17:00 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.pmcm.pr.gov.br/>. É necessário que, ao fazer download do

Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – [licitacao@pmcm.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmcm.pr.gov.br) - ou via fax – (42)3554-1222, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (42) 3554-1222 ramal 243.

Cruz Machado, 21 de Janeiro de 2019

**EUCLIDES PASA**  
Prefeito Municipal



### EXTRATOS

**TERMO ADITIVO AO CONTRATO SOB Nº 205/2018**  
**CONTRATO/ADITIVO Nº 001/2019**  
**DISPENSA Nº 076/2018**

**LOCATÁRIO:** Prefeitura Municipal de Cruz Machado

**LOCADOR:** Alessandra Fabrício

**OBJETO:** É objeto da presente dispensa de licitação visa a locação de um imóvel por um período de 03 (três meses) a contar da data de assinatura do contrato, para servir de moradia para a família da senhora Marli Bandyszewski em virtude da mesma se encontrar em vulnerabilidade social.

**DO VALOR E VALOR:** O aluguel mensal é de R\$ 370,00 (trezentos e setenta reais), perfazendo o valor total do Contrato de até R\$ 1.110,00 (um mil cento e dez reais), procedente do Orçamento do Município de Cruz Machado para o corrente exercício, nos termos da correspondente lei orçamentária anual - LOA.

**APLICAÇÃO DE MULTA:** Compete à Contratante.

**FORO:** Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

Prefeitura Municipal de  
Cruz Machado  
LOCATÁRIO

Alessandra Fabrício  
LOCADOR



## DIVERSOS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 002/2019

O Prefeito Municipal de Cruz Machado - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em virtude do não comparecimento da candidata Márcia Rodak, classificação n° 11, área

da Secretaria de Saúde, resolve **CONVOCAR** a candidata abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo n° 001/2018 de Estagiários, na ordem classificatória, para comparecer no prazo de 03 (Três) dias no Departamento de Recursos Humanos, situado no Prédio da Prefeitura Municipal, para apresentação de documentos, a partir do dia 22 de janeiro de 2019 às 13h30min, conforme ANEXO I.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Cruz Machado - PR, 22 de janeiro de 2019.

EUCLIDES PASA  
Prefeito Municipal

### ANEXO I.

**SECRETARIA DE SAÚDE:**  
GRADUAÇÃO EM BIOMEDICINA, FARMÁCIA, ENFERMAGEM OU TÉCNICO EM ENFERMAGEM ENTRE OUTROS.

**CLAS.N° DA INSCRIÇÃO**  
**CANDIDATO**  
**DATA DE NASCIMENTO**  
**NOTA**  
12 271 V A N E S S A  
WERUS 28/09/2000 66

O não comparecimento acarretará na perda do direito a vaga.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL N° 001/2019 - SMAS**  
**CONTRATAÇÃO DE CUIDADOR (A) RESIDENTE DA CASA LAR DE CRUZ MACHADO – PR**

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Cruz Machado – Pr, buscando atender as necessidades do Serviço de Aco-

lhimento Institucional ofertado na modalidade Casa Lar, torna público aos interessados, a **ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO DE CUIDADOR(A) RESIDENTE** para a Casa Lar, a serem realizadas no período de 23 de janeiro a 19 de fevereiro de 2019, na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito Av. Getulio Vargas, n° 787, Centro, Cruz Machado-PR, de acordo com o disposto na Lei Municipal n° 1531/2015 (Autoriza realização de PSS); e legislação correlata observando as seguintes condições:

### 1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM CASA LAR

1.1. O Serviço de Acolhimento é de cunho provisório, ofertado em instituições residenciais no qual pelo menos uma pessoa trabalha como CUIDADOR (A) RESIDENTE por turno, prestando cuidados a um grupo de até 10 crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

O Serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o cuidador(a) residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado e regido de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº 7644/87, Lei Municipal nº 1531/2015 e no presente Edital.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado para contratação dar-se-á mediante teste psicológico, títulos e experiência profissional específica mediante o exame do Curriculum Vitae (Anexo I), e entrevista com a Comissão de Seleção.

2.3. O presente edital estará vigente pelo período de 12 meses a partir da data de sua publicação, prorrogável por igual período.

2.4. Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições, e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

2.5. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

2.6. Visando à celeridade do certame, somente o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado e o Resultado Final serão publicados, integralmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município, em "Diário Oficial" no endereço eletrônico: <http://pmcm.pr.gov.br>.

2.7. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Município. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada,

e protocolada junto ao Setor de Protocolos na Prefeitura Municipal de Cruz Machado, no endereço: Av. Vitória, nº 251/Centro - Cruz Machado/PR nos horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 8:30 – 11:30 e 13:30 – 17:00h.

## 3. DO CRONOGRAMA

3.1. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

### ETAPA OU ATIVIDADE

DATAS LOCAL E N-  
DEREÇO

Publicação do Processo de Abertura do Processo Seletivo Simplificado - PSS 22/01/2019 Diário Oficial Eletrônico do Município de Cruz Machado-PR <http://pmcm.pr.gov.br>

Impugnação do Edital de Abertura do PSS 03(três) dias úteis – data final 24/01/2019 Setor de Protocolos Av. Vitória, nº 251/Centro - Cruz Machado/PR

Inscrições e entrega de toda a documentação 23/01/2019 à 19/02/2019 Secretaria Municipal de Assistência Social Av. Getulio Vargas, nº 787, Centro Cruz Machado-PR - antiga delegacia.

Avaliação Psicológica 21/02/2019 e 22/02/2019 Centro de Atenção Integral a Mulher e a Criança Avenida Pascoal - Centro - Cruz Machado

Análise dos Curriculum Vitae e documentações 25/02/2019 Secretaria Municipal de Assistência Social Av. Getulio Vargas, nº 787, Centro Cruz Machado-PR - antiga delegacia.

Entrevista com a Comissão de Seleção 26/02/2019 e 27/02/2019 Centro de Atividades para Crianças e Adolescentes de Cruz Machado Avenida Pascoal - Centro - Cruz

Machado- PR.

Obs: ao lado do CRAS Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 28/02/2019 Diário Oficial Eletrônico do Município de Cruz Machado-PR <http://pmcm.pr.gov.br>

## 4. DO CARGO

4.1. CARGO: Cuidador (a) Residente para atuar na Casa lar do município de Cruz Machado – PR.

4.2. O presente Processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento das vagas imediatas, com remuneração e jornada de trabalho que menciona abaixo, sendo considerados para fins de cadastro de reserva todos os candidatos aprovados, em ordem de classificação, pelo período da vigência deste edital.

Cargo Remuneração Jornada de trabalho Vagas imediatas

Cuidador (a) Residente R \$ 998,00 24 X 72 horas 02

## 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Ter no mínimo 25 (vinte e cinco) anos;

5.2. Formação mínima nível médio;

5.3. Boa sanidade física e mental;

5.4. Disponibilidade para trabalhar em períodos noturnos e de final de semana;

5.5. Disponibilidade de sair em viagens para acompanhar as crianças e adolescentes para a realização de exames e consultas médicas, realização de cursos entre outros;

5.6. Estar apto para contratar com o Poder Público.

## 6. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Relação afetiva personalizada com cada criança e/ou adolescente;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e /ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

## 7. REQUISITOS PARA DESEMPENHAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO CARGO/

- Capacidade de trabalhar em situações complexas e de stress;
- Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho;
- Habilidade para redação periódica de relatórios;
- Zelo, assiduidade, responsabilidade, pontualidade;
- Trabalhar junto à rede de parceiros do Serviço de Acolhimento;
- Trabalhar junto à rede de proteção e atendimento a criança e ao adolescente do município;
- Capacidade em prestar cuidados básicos de higiene e alimentação com o público atendido

- (crianças e adolescentes de 0 à 18 anos)
- Habilidade de trabalhar em equipe;
- Habilidade com a organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
- Habilidade em estabelecer relações afetivas, e de empatia primordialmente com a faixa etária do público atendido (crianças e adolescentes de 0 à 18 anos)
- Facilidade em expressar afeto;
- Habilidade em desenvolver atividades lúdicas e recreativas;
- Habilidade na inserção e manutenção da rotina diária das crianças e adolescentes acolhidos;
- Capacidade de estabelecer regras e limites;
- Possuir práticas educativas adequadas que favoreçam comportamentos pró-sociais de crianças e adolescentes.

## 3.3. DOS DEVERES DAS FUNÇÕES

- Assiduidade;
- Pontualidade;
- Discrição;
- Lealdade;
- Respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- Respeitar a hierarquia da instituição;
- Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- Cumprir com as orientações dadas pela equipe técnica e coordenação da instituição;
- Cumprir com as regras estabelecidas pela equipe técnica e coordenação da instituição;
- Cumprir com o preenchimento de instrumentos facilitadores e de monitoramento e avaliação do serviço de acolhimento.
- Levar ao conhecimento de coordenação da instituição e/ou

- autoridade superiores irregularidades de que tiver ciência;
- Guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função;
- Se apresentar decentemente trajado em serviço;
- Proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;

## 8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### 8.1. DA PRIMEIRA FASE - INSCRIÇÃO:

8.1.1. A participação no Processo Seletivo Simplificado – PSS inicia-se através de inscrição preliminar, a ser feita dentro do prazo estabelecido.

8.1.2. Não será aceita a inscrição de candidatos que não preencham os pré requisitos estabelecidos no certame ou na falta de documentação exigida.

8.1.3. No ato da inscrição, o interessado deverá apresentar sob pena de desclassificação:

- a) Formulário de Inscrição fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social (Anexo II) devidamente preenchido;
- b) Curriculum Vitae, (Anexo II) devidamente preenchido, e com a documentação necessária para comprovação de títulos e experiência profissional específica.

c) Cópia legível e documento original, recente e em bom estado, do RG, CPF e ou CNH.

d) Cópia de documento que comprove a formação exigida (histórico escolar ou declaração de conclusão do Ensino Médio).

8.1.4. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos básicos exigidos para a participação no processo seletivo.

8.1.5. As inscrições estarão abertas no período de 21 de janeiro de 2019 a 15 de fevereiro de 2019.(dias úteis)

8.1.6. O local das inscrições será na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no horário das 8 as 11:30 e das 13:30 as 17 horas, no Endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº 787, centro, município de Cruz Machado-PR. Para maiores informações entrar em contato no número de telefone: (42)3554-1752.

## 8.2. DA SEGUNDA FASE – Avaliação Psicológica

8.2.1 A Avaliação Psicológica obedecerá ainda às normas regulamentadoras, que serão divulgadas juntamente com a lista dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida, fazendo parte integrante deste Edital.

8.2.2 A Avaliação Psicológica será realizada nos dias 21/02/2019 e 22/02/2019 no Centro de Atenção Integral a Mulher e a Criança Avenida Pascoal - Centro - Cruz Machado no horário de expediente a ser determinado posteriormente e comunicado aos candidatos através de publicação no diário oficial eletrônico do município.

8.2.3 Será considerado (a) DE-SISTENTE o (a) candidato (a) que não comparecer no dia e hora determinada neste edital para a realização da AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA.

8.2.4 Os candidatos deverão comparecer no local determinado munidos do seu CPF, documento oficial com FOTO, de preferência Carteira de Identidade (contendo número do CPF) ou CNH.

8.2.5 Os candidatos considerados APTOS na AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA seguirão para as etapas estabelecidas no presente EDITAL.

8.2.6 Os candidatos contraindicados poderão requerer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, entrevista devolutiva a fim de tomar conhecimento dos motivos que ensejaram a sua desclassificação.

## 8.3. DA TERCEIRA FASE - ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

8.3.1. A análise curricular será de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social e a realização da entrevista será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

8.3.2. Serão critérios de avaliação da ANÁLISE CURRICULAR as seguintes qualificações, com respectivas pontuações, cujos documentos comprobatórios deverão ser apresentados na fase de inscrição, conforme item 8.1.3:

Critério de Avaliação dos Currículos.

### ESCOLARIZAÇÃO ACIMA DO EXIGIDO

#### ITEM Qualificação Pontuação

1. Pós-graduação – em áreas consideradas afins– tais como: Graduação em Pedagogia, Psicologia, Filosofia. 2 5 pontos

2. Superior Completo<sup>1</sup> - em áreas consideradas afins– tais como: Graduação em Pedagogia, Psicologia, Filosofia. 2 0 pontos

3. Superior Completo – em qualquer área de atuação. 1 0 pontos

4. Curso técnico – na área afim “criança e adolescente”, tais como: Formação de Docentes – Magistério. 15 Pontos

5. Cursando Ensino Superior - em áreas afins – tais como: Graduação em Pedagogia, Psicologia, Filosofia. 10 pontos

6. Cursos de Aperfeiçoamento - na área afim - criança e adolescente.

4 pontos por certificados, sendo que serão considerados para avaliação certificados de cursos, treinamentos, workshops realizados nos últimos 05 anos. Com carga horária mínima de 8h Até um total de 40 pontos.

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6. Experiência comprovada como Cuidador (a) Residente.

20 pontos por cada período de 12 meses ininterruptos ou não até um total de 50 pontos.

7. Outra Experiência Profissional - na área afim – criança e o adolescente, tais como: Babá, Estagiária em Colégios e/ou CMEIS (Creches) e outros.

10 ponto por cada período de 12 meses ininterruptos ou não, até um total de 40 pontos.

8. Trabalhos voluntários na área afim - criança e adolescente.

– em ONGs, igrejas (catequistas), associação de moradores, projetos sociais e outros. 1 0 ponto por cada período de 12 meses ininterruptos ou não, até um total de 40 pontos.

1- O certificado utilizado para comprovação desta qualificação, não será contabilizado no item seguinte: item 2.

8.3.3. Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes e/ou declarações emitidos em data anterior a inscrição.

8.3.4. Na hipótese de não comprovação dos critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular, quanto ao nível de escolaridade exigido, o candidato estará AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

8.3.5. Não será aceita, para fins

de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

8.3.6. Serão critérios de avaliação da ENTREVISTA as seguintes qualificações, com as respectivas pontuações:

#### CRITÉRIO D E S C R I Ç Ã O PONTUAÇÃO

##### Habilidade de Comunicação

Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, cria empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem,

compreendê-la e dar a resposta adequada. 2,5 pontos

Capacidade para trabalhar em equipe. Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe. 2,5 pontos

Comprometimento Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada. 2,5 pontos

8.3.7. A ENTREVISTA será realizada a critério da Comissão de Seleção conforme data pré-estabelecida neste edital no item nº 3.1 estabelecendo para o cargo, o questionário com perguntas e respostas objetivas, que permitam a avaliação pretendida pelo entrevistador.

8.3.8. A Comissão de Seleção estabelecerá meios de controle da efetiva realização da ENTREVISTA pelo candidato, no qual efetuará o computo dos pontos atingidos.

#### 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato cuja inscrição for DEFERIDA na 1ª fase (INSCRIÇÃO), estar apto na 2ª fase (TESTE PSICOLÓGICO) e APROVADO na 3ª fase (ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA) apresentando a melhor pontuação na forma estabelecida até o limite do quantitativo de vagas oferecidas.

#### 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade: a) Maior pontuação por qualificação comprovada b) Maior pontuação por tempo de experiência comprovada c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

#### 11. DOS CONTRATOS

11.1. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de Cruz Machado, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do Equipamento socioassistencial, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

11.2. Período do Contrato: Conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Cruz Machado - Pr, a contratação se dará por 12

(doze) meses a partir da efetiva contratação, podendo ser prorrogada pelo período legalmente permitido

11.3. No ato da contratação o candidato deverá comprovar aptidão para contratar com o Poder Público mediante a apresentação das certidões negativas de débito nas esferas federal, estadual e municipal do domicílio, bem como ainda trabalhista, cível e criminal do foro de domicílio.

#### 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O resultado do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município de Cruz Machado em 03(três) dias úteis de sua realização e finalização.

12.2. Todos os candidatos terão até 03(três) dias úteis, após a divulgação do resultado do processo para interpor recursos, sendo que os mesmos deverão ser respondidos em até 03 (três) dias após o protocolo do mesmo, e sendo publicado os resultados dos recursos no Diário Oficial eletrônico do município, no endereço citado no item 2.6.

12.2.1. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Cruz Machado descrito no preâmbulo, pelo candidato.

12.2.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social

Cruz Machado, 22 de janeiro de 2019.

JULIANA SEMBAY  
Secretária Municipal de Assistência Social



Secretaria Municipal de Assistência Social de Cruz Machado – PR  
 Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 787, centro  
 Telefones: (42) 3554-1752 3554-2334  
 Email: smas@pmcm.pr.gov.br

## ANEXO I

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

## Processo Seletivo Simplificado nº001/2019

Nome do Candidato:		
Data de Nascimento:		Idade:
RG:	CPF:	CNH: ( ) possui ( ) não possui
Carteira de Trabalho: ( ) possui ( ) não possui		
Endereço:		
Escolaridade:		
Estado Civil:		
Trabalho Antecedente	Local:	Cargo:
Telefone para contato:		WhatsApp:
Email:		
<b>Composição familiar:</b>		
<b>Nome</b>	<b>Parentesco</b> (esposo, filhos, mãe, sogra)	<b>Idade</b>
( ) Posso disponibilidade para trabalhar em períodos noturnos e de final de semana.		
( ) Posso disponibilidade de sair em viagens para acompanhar as crianças e adolescentes para a realização de exames e consultas médicas, realização de cursos entre outros.		

**Declaração**

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição conforme – **Edital N.º 001/2019 -SMAS**. Submeto-me as condições estabelecidas a qual afirmo conhecer e concordar plenamente.

Cruz Machado, de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
 Nome Completo e assinatura do candidato

## ANEXO II

### MODELO - CURRICULUM VITAE

**ATENÇÃO:** Somente serão consideradas as **QUALIFICAÇÕES** comprovadas mediante cópia dos documentos, que deverão ser enumerados de acordo com os itens apresentados no *curriculum vitae*, e entregue juntamente com toda a documentação exigida no ato de inscrição.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Endereço atualizado:

Telefone:

#### 2. ESCOLARIDADE: (digite apenas o que couber no seu caso)

Exemplo:

CURSO	INSTITUIÇÃO	SEMESTRE E OU ANO DE CONCLUSÃO
Ensino Médio	Col. Est. Barão do Cerro Azul	2017

- Ensino Médio completo
- Superior incompleto (Curso, Instituição, semestre)
- Superior Completo (Curso, Instituição, ano de conclusão)

#### 3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: (digite apenas o que couber no seu caso)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E/OU DE ESTÁGIO

Exemplo:

INSTITUIÇÃO	PERIODO	CARGO	PRINCIPAIS ATIVIDADES
CMEI Algodão Doce	1 ano – 2017 à 2018	Estagiário	Auxiliar o professor regente quanto aos cuidados de higiene e alimentação das crianças, (citar as principais e mais relevantes para o cargo em questão)

CURSO TÉCNICO OU CURSO LIVRE – (na área afim “criança e adolescente”)

Exemplo:

CURSO	INSTITUIÇÃO	SEMESTRE E OU ANO DE CONCLUSÃO
Formação de Docente - Magistério	Col. Est. Barão do Cerro Azul	2017

EXPERIÊNCIA COMPROVADA COMO CUIDADOR (A) RESIDENTE.

Exemplo:

INSTITUIÇÃO	PERIODO	CARGO	PRINCIPAIS ATIVIDADES
Abriço Céu Azul do município de Arroizinho	2 ano – 2016 à 2018	Educadora Social	Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.

Cursos de Aperfeiçoamento - na área afim - criança e adolescente.

**Exemplo:**

CURSO	INSTITUIÇÃO	Carga horária	DATA
As Fases de desenvolvimento – crianças de 02 a 10 anos	Universidade do Serrado	16 h	25/05/2016

Trabalhos voluntários na área afim - criança e adolescente.

**Exemplo:**

INSTITUIÇÃO	PERIODO	CARGO	PRINCIPAIS ATIVIDADES
Igreja Evangélica a Casa do Senhor	1 ano – 2016 à 2017	Coordenadora de grupos de estudos bíblicos infantis	Atividades lúdicas sobre os ensinamentos bíblicos. Atividades grupais, gincanas, atuando com crianças de 06 a 10 anos.

**4. OUTRAS ATIVIDADES RELEVANTES: (quando couber a seu caso)**

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS** Digite qualquer outra informação que não tenha sido solicitada e que você acha necessária para o seu currículo.

Data:    /    / 2019.

---

Digite o nome completo e assine a via impressa



SEI/TJPR - 3071229 - Minuta

[https://sei.tjpr.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimi...](https://sei.tjpr.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimi...)

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ  
Pç. Nossa Senhora da Salette - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

## MINUTA

### TERMO DE CONVÊNIO Nº 090/2018

Termo de Convênio que entre si celebram o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARANÁ** e o **MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO**, para os fins que especificam:

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ**, órgão da administração direta do Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 77.821.841/0001-94, com sede na Praça Nossa Senhora da Salette, Centro Cívico, em Curitiba/PR, neste ato representado pelo Excelentíssimo Juiz Diretor do Fórum da Comarca União da Vitória, \_\_\_\_\_, doravante denominado **Tribunal de Justiça**, e o **MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 76.339.688/0001-09, com sede na Avenida Vitória, s/nº, em Cruz Machado/PR, neste ato representado por seu Prefeito, Antonio Luis Szaykowski, doravante denominado **Município de Cruz Machado**, resolvem firmar o presente convênio, decorrente do Procedimento Administrativo nº 0005017-82.2016.8.16.6000 e autorizado pelo Exmo. Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça, conforme decisão SEI! nº \_\_\_\_, que será regido pela legislação aplicável à matéria, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a cooperação mútua, visando à implantação e manutenção de Posto Avançado da Vara de Família e Anexos, do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública e do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania – CEJUSC da Comarca de União da Vitória no **Município de Cruz Machado**, com a finalidade de agilizar e melhorar a qualidade da prestação jurisdicional no referido município.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo Convênio será de 60 (sessenta) meses, a contar de sua assinatura, conforme previsão do art. 103, § 1º, combinado com o art. 146, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES

SEI/TJPR - 3071229 - Minuta

[https://sei.tjpr.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimi...](https://sei.tjpr.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimi...)**I – São obrigações do Município de Cruz Machado:**

- a. Disponibilizar o espaço físico para a realização dos trabalhos, além de prestar orientações necessárias e auxílio às atividades concernentes ao objeto deste convênio, possibilitando o funcionamento diário do posto de atendimento;
- b. Disponibilizar serviços de telefonia e internet inerentes à atividade jurisdicional, bem como toda a infraestrutura necessária para a utilização dos serviços referidos;
- c. Colocar à disposição do Posto Avançado de Cruz Machado, sem ônus para o Poder Judiciário, 01 (um) servidor ou empregado público municipal efetivo para exercer atribuições compatíveis com seu cargo de origem, comprovando a existência de autorização legislativa específica para a cessão do funcionário;
- d. Arcar com o vencimento dos servidores cedidos, por conta de seu próprio orçamento;
- \* e. Responsabilizar-se por todas as obrigações civis, trabalhistas e encargos previdenciários, sociais e fiscais decorrentes do presente Convênio;
- f. Executar atividades inerentes ao bom uso, conservação, limpeza, segurança e higiene do espaço concedido;
- g. Fiscalizar o previsto neste Convênio através da Secretaria Municipal de Administração;
- h. Informar à Direção do Fórum da Comarca de União da Vitória os dados pessoais e de qualificação profissional dos servidores cedidos, bem como comunicar eventuais substituições desses servidores.

**II – São obrigações do Tribunal de Justiça:****a. Por intermédio da Vara de Família e Anexos da Comarca de União da Vitória:**

1. Prestar a atividade jurisdicional necessária ao atendimento da população local, concernente às competências de família e sucessões, infância e juventude, acidentes do trabalho, registros públicos e corregedoria do Foro Extrajudicial, mediante a realização de audiências, conciliações e demais atos relativos à disponibilização da Justiça junto aos munícipes, através da presença semanal do(a) Juiz(a) da 5ª Vara Judicial da Comarca de União da Vitória e de sua equipe no posto de atendimento disponibilizado para esse fim;
2. Realizar, por meio do(a) Juiz(a) da 5ª Vara Judicial da Comarca de União da Vitória, treinamento específico ao pessoal disponibilizado pela Prefeitura para a boa e adequada prestação de serviços em favor da Justiça;
3. Determinar as condições de atuação dos servidores municipais eventualmente disponibilizados pelo Município que cooperarão nos trabalhos a serem desenvolvidos para a consecução da finalidade deste Convênio;
4. Disponibilizar mobiliário e equipamentos de informática necessários para a execução dos serviços inerentes ao Poder Judiciário do Estado do Paraná, em cooperação com os demais órgãos do Tribunal de Justiça envolvidos neste Convênio;
5. Fiscalizar o previsto neste Convênio;
6. Determinar o horário de trabalho dos servidores cedidos e controlar sua frequência, fornecendo boletim de frequência mensalmente ao Município, em cooperação com os demais órgãos do Tribunal de Justiça envolvidos neste Convênio;
7. Zelar para que os servidores cedidos exerçam funções no Posto Avançado de Cruz Machado compatíveis com as de seu cargo de origem na municipalidade, a fim de prevenir o desvio de

SEI/TJPR - 3071229 - Minuta

[https://sei.tjpr.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimi...](https://sei.tjpr.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimi...)

função.

b. Por intermédio do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública da Comarca de União da Vitória:

1. Prestar a atividade jurisdicional necessária ao atendimento da população local, concernente às competências de Juizados Especiais, mediante a realização de audiências, conciliações e demais atos relativos à disponibilização da Justiça junto aos municípios, através da presença semanal do(a) Juiz(a) da 6ª Vara Judicial da Comarca de União da Vitória e de sua equipe no posto de atendimento disponibilizado para esse fim;
2. Realizar, por meio do(a) Juiz(a) de Direito da 6ª Vara Judicial da Comarca de União da Vitória, treinamento específico ao pessoal disponibilizado pela Prefeitura para a boa e adequada prestação de serviços em favor da Justiça;
3. Determinar as condições de atuação dos servidores municipais eventualmente disponibilizados pelo Município que cooperarão nos trabalhos a serem desenvolvidos para a consecução da finalidade deste Convênio;
4. Disponibilizar mobiliário e equipamentos de informática necessários para a execução dos serviços inerentes ao Poder Judiciário do Estado do Paraná, em cooperação com os demais órgãos do Tribunal de Justiça envolvidos neste Convênio;
5. Fiscalizar o previsto neste Convênio;
6. Determinar o horário de trabalho dos servidores cedidos e controlar sua frequência, fornecendo boletim de frequência mensalmente ao Município, em cooperação com os demais órgãos do Tribunal de Justiça envolvidos neste Convênio;
7. Zelar para que os servidores cedidos exerçam funções no Posto Avançado de Cruz Machado compatíveis com as de seu cargo de origem na municipalidade, a fim de prevenir o desvio de função.

c. Por intermédio do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania – CEJUSC da Comarca de União da Vitória:

1. Prestar a atividade jurisdicional, o atendimento e a orientação à população local, concernente às competências do CEJUSC, através da presença semanal de seu(ua) Juiz(a) Coordenador(a) e de sua equipe no posto de atendimento disponibilizado para esse fim;
2. Realizar, por meio de seu(ua) Juiz(a) Coordenador(a), treinamento específico ao pessoal disponibilizado pela Prefeitura para a boa e adequada prestação de serviços em favor da Justiça;
3. Determinar as condições de atuação dos servidores municipais eventualmente disponibilizados pelo Município que cooperarão nos trabalhos a serem desenvolvidos para a consecução da finalidade deste Convênio;
4. Disponibilizar mobiliário e equipamentos de informática necessários para a execução dos serviços inerentes ao Poder Judiciário do Estado do Paraná, em cooperação com os demais órgãos do Tribunal de Justiça envolvidos neste Convênio;
5. Fiscalizar o previsto neste Convênio;
6. Determinar o horário de trabalho dos servidores cedidos e controlar sua frequência, fornecendo boletim de frequência mensalmente ao Município, em cooperação com os demais órgãos do Tribunal de Justiça envolvidos neste Convênio;
7. Zelar para que os servidores cedidos exerçam funções no Posto Avançado de Cruz Machado compatíveis com as de seu cargo de origem na municipalidade, a fim de prevenir o desvio de

SEI/TJPR - 3071229 - Minuta

[https://sei.tjpr.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimi...](https://sei.tjpr.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimi...)

função.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS ATRIBUIÇÕES DA DIREÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE UNIÃO DA VITÓRIA**

A Direção do Fórum da Comarca União da Vitória, durante o prazo de vigência do presente Termo de Convênio, informará mensalmente ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça, até o 2º (segundo) dia do mês subsequente à prestação do serviço, os dados pessoais e de qualificação dos servidores cedidos, para fins de atendimento à Resolução nº 102/2009, Anexo VII, do Conselho Nacional de Justiça.

**Parágrafo único:** O Departamento de Gestão de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça encaminhará à Direção do Fórum modelo de folha mensal de envio das informações dos servidores cedidos.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS VEDAÇÕES**

É vedada a cessão de servidor ocupante de cargo exclusivamente em comissão, em atenção ao disposto no Acórdão nº 163/2006, do Colendo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como de estagiário, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DOS ÔNUS**

O presente Convênio não acarretará ônus financeiro ou transferência de recursos para qualquer das partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA DENÚNCIA OU RESCISÃO**

Este Convênio poderá ser alterado por Termo Aditivo ou rescindido por qualquer das partes, sem nenhum ônus, a qualquer tempo, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único:** Em caso de norma legal ou fato que o torne formalmente inexecutável, este termo será rescindido, independentemente de aviso ou notificação, sem direito a qualquer reclamação ou indenização de ambas as partes.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA PUBLICIDADE**

As partes providenciarão a publicação do resumo do presente Termo de Convênio no órgão responsável para dar publicidade a seus atos, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do artigo 110, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

#### **CLÁUSULA NONA: DA LEGISLAÇÃO**

O presente convênio tem sua fundamentação legal na Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007, que se aplicam especialmente aos casos omissos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO**

SEI/TJPR - 3071229 - Minuta

[https://sei.tjpr.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimi...](https://sei.tjpr.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimi...)

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para elucidar possíveis dúvidas relacionadas com o presente Convênio, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de comum acordo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, ao final qualificadas.

União da Vitória PR 06 de Dezembro de 2018.

Juiz Diretor do Fórum da Comarca de União da Vitória

Juiz da 5ª Vara Judicial da Comarca de União da Vitória

Erika Dias Taborda  
Juíza de Direito Substituto

Juiz da 6ª Vara Judicial da Comarca de União da Vitória

Carlos Eduardo Mattos Kochanowski

Prefeito do Município de Cruz Machado

Testemunhas:

Fernando Pimentel

CPF: 076.163.939-88

RG: 9407638-2

André Luis Bittencourt

CPF: 037.307.999-08

RG: 8166803-5

SEI/TJPR - 3071229 - Minuta

[https://sei.tjpr.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimi..](https://sei.tjpr.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimi..)

Documento assinado eletronicamente por **JOAO GUILHERME CARRARO HORTMANN**, Assessor Jurídico, em 16/07/2018, às 15:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON FARAONI DE MELLO**, Assessor Jurídico, em 16/07/2018, às 15:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **3071229** e o código CRC **8CAB21C4**.

0005017-82.2016.8.16.6000

3071229v2

SEI - 3071229  
16/07/2018 15:42

Assinatura: JOAO GUILHERME CARRARO HORTMANN  
Assessor Jurídico