



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK  
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2018

EDIÇÃO Nº 280

CONSELHEIRO MAIRINCK, SEXTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2018

PÁGINA 01

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK – ESTADO DO PARANÁ

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTAGIARIOS PARA O MUNICIPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2018

O Prefeito do Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas, resolve.

#### **Torna Público**

**A CONVOCAÇÃO** dos candidatos, relacionados no anexo único deste Edital, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 – Estagiários, para comparecerem no Departamento de Educação (03) três dias a contar da data de publicação deste ato, munidos de xerox e originais dos documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Certidão de Casamento ou nascimento, documento comprobatório dos pré-requisitos exigidos quanto a escolaridade e comprovante de residência atual (conta de água ou luz).o não comparecimento e a não apresentação dos documentos obrigatório é de caráter eliminatório.

Não serão aceitas justificativas de impedimento de comparecimento na data proposta, sendo que o não comparecimento no prazo mencionado acarretará na desclassificação do candidato, passando a ser chamado o subsequente, na ordem de classificação.

| <b><u>ENSINO MÉDIO</u></b>  |                                     |                  |                       |
|-----------------------------|-------------------------------------|------------------|-----------------------|
| <b><u>CLASSIFICAÇÃO</u></b> | <b><u>NOME</u></b>                  | <b><u>RG</u></b> | <b><u>ACERTOS</u></b> |
| 17º *                       | ANIELE VIANA FERREIRA DO NASCIMENTO | 14.907.287-0     | 14                    |
| 18º*                        | VITÓRIA MONTEIRO DOS SANTOS SILVA   | 53.359.986-6     | 14                    |
| 19º                         | POLIANA APARECIDA FILGUEIRAS        | 15.189.626-0     | 14                    |

Obs. \* *Candidato Afrodescendente*

Edifício da Prefeitura do Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, aos 10 dias do mês de agosto de 2018.

**Alex Sandro Pereira Costa Domingues**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2018

EDIÇÃO Nº 280

CONSELHEIRO MAIRINCK, SEXTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2018

PÁGINA 02

### EDITAL Nº 001/2018

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS DE FAMÍLIAS DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA**

O Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, por intermédio do Departamento Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, e atendendo à Lei Municipal nº 626 de 12 de junho de 2017, vem tornar pública a realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS, para processo de inscrição e seleção de famílias, para implantação e implementação do serviço de acolhimento na modalidade Família Acolhedora.

#### **1. DO OBJETIVO**

1.1- O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, tem por finalidade a formação de cadastro de reserva de famílias do Município de Conselheiro Mairinck, interessadas em participar do serviço de acolhimento “Família Acolhedora”, destinadas ao atendimento de crianças e/ou adolescentes, de ambos os sexos, em situação de risco pessoal e social, sob medida protetiva, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA Lei nº 8.069/90.

1.2- O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pelo presente Edital e executado por Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal por meio do Decreto nº 32 de 19 de abril de 2018.

#### **2. DO SERVIÇO**

2.1- O Serviço de Família Acolhedora organiza o acolhimento de crianças e/ou adolescentes afastados temporariamente da família de origem mediante medida protetiva, conforme decisão judicial, em residência de famílias acolhedoras. O acolhimento deve ocorrer paralelamente ao trabalho com a família de origem, com vistas à reintegração familiar.

#### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1- Antes de efetuar a inscrição, a família interessada deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para participar do serviço de acolhimento na modalidade Família Acolhedora e ter disponibilidade para participar do processo de capacitação, bem como das reuniões estipuladas pela equipe técnica do serviço.

3.2- A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pela família interessada, das regras e condições estabelecidas neste Edital e na lei que criou o serviço (anexo VI do edital), das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3- A inscrição ocorrerá no período de 10 de agosto de 2018 a 21 de setembro de 2018, das 08h00 às 12h00, na sede do Departamento Municipal de Assistência Social, situada na Rua:

Maria Souza, nº 482, Centro – Conselheiro Mairinck-PR, mediante a entrega da Ficha de Cadastro (ANEXO II), devidamente preenchida.

3.4- A inscrição das famílias interessadas no acolhimento de crianças e/ou adolescentes será gratuita e feita mediante preenchimento da Ficha de Cadastro do serviço e apresentação dos documentos abaixo relacionados:



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK  
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2018

EDIÇÃO Nº 280

CONSELHEIRO MAIRINCK, SEXTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2018

PÁGINA 03

I - Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;

II - Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

III - Certidão de Nascimento ou Casamento;

IV - Comprovante de Residência no município;

V - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

VI - Atestado de Sanidade Física e Mental;

VII - Comprovante de Rendimentos.

3.5. A inscrição da Família Acolhedora será realizada pela Comissão organizadora do Processo Seletivo para cadastro de reserva do Programa Família Acolhedora e condicionada à apresentação dos documentos supracitados de todos os membros do núcleo familiar maiores de 18 anos.

3.6. A diferença de idade entre o responsável pela família acolhedora e o acolhido deverá ser de no mínimo 16 anos;

3.7. Os responsáveis pelo acolhimento não poderão ter nenhuma pendência com a documentação requerida;

3.8. Em caso de documentação eventualmente pendente dos outros membros da família, a equipe técnica deverá avaliar cada situação.

3.9. Poderá ser família acolhedora aquela cujo responsável tenha idade mínima de 25 anos e preencha os seguintes requisitos:

I - residente no Município de Conselheiro Mairinck com tempo comprovado no mínimo de 02 anos;

II - com boas condições de saúde física e mental;

III - que não tenha pendência judicial;

IV - com tempo disponível para a criança e/ou adolescente, capacidade de dar afeto e cujos membros mantenham uma relação harmoniosa no espaço do lar;

V - com parecer psicossocial favorável emitido pela equipe técnica do programa;

VI - estarem todos os membros da família em comum acordo com o acolhimento;

VII – residir em imóvel com espaço e condições adequados ao acolhimento.

3.10. A família interessada deverá apresentar declaração de não ter interesse em adoção ANEXO III.

3.11. As informações prestadas na Ficha de Cadastro são de inteira responsabilidade da família interessada, dispondo a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

3.12. Não será permitida a realização de inscrição extemporânea, nem por procuração, via fax, via postal ou correio eletrônico.

3.13. Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com as disposições deste Edital.

3.15. É de inteira responsabilidade da família interessada, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK  
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2018

EDIÇÃO Nº 280

CONSELHEIRO MAIRINCK, SEXTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2018

PÁGINA 04

## 4. DAS RESPONSABILIDADES

4.1- Caberá à Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck por meio do Departamento Municipal de Assistência Social:

4.1.1- Realizar o processo de inscrição e seleção das famílias interessadas;

4.1.2- Realizar o acompanhamento das crianças e /ou adolescentes;

4.1.2.1- Preparar e acompanhar as crianças e/ou adolescentes no processo de transferência para a moradia da família acolhedora, bem como durante o período em que residirão com a mesma;

4.1.2.2- Preparar e acompanhar as crianças e/ou adolescentes após o retorno às famílias de origem durante o período de adaptação mútua por no mínimo 6 (seis) meses.

4.1.3- Realizar o acompanhamento das famílias acolhedoras:

4.1.3.1- Capacitar as famílias selecionadas, para receber a criança e/ou adolescente que ficará sob sua guarda;

4.1.3.2- Acompanhar as Famílias Acolhedoras por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares regulares, que identifiquem eventuais alterações na dinâmica familiar a partir da guarda; possíveis conflitos e suas resoluções; condições de moradia e situação emocional das crianças e/ou adolescentes, etc;

4.1.3.3- Preparar as Famílias Acolhedoras para o desligamento da criança e/ou adolescentes;

4.1.3.4- Construir o Plano Individual de Atendimento com a contribuição da Família Acolhedora conforme os §§ 4º e 5º do Artigo 101 do ECA.

4.1.4- Realizar acompanhamento das Famílias de Origem:

4.1.4.1-Conhecer a história das famílias por meio de relatórios e reuniões com os técnicos do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, da Vara da Infância e da Juventude e do Conselho Tutelar, identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança e/ou adolescente ao lar;

4.1.4.2- Acompanhar e trabalhar as famílias por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares, desenvolvendo as diferentes capacidades dos seus integrantes, propiciando ganhos de autonomia e melhoria sustentável da qualidade de vida;

4.1.4.3- Inserir as famílias, conforme o caso, em programas da rede de proteção e inclusão social, dos demais Departamentos afins e em recursos da comunidade;

4.1.4.4- Preparar as famílias para o retorno das suas crianças e/ou adolescentes ao lar;

4.1.4.5- Acompanhar a família de origem a partir do retorno das crianças e/ou adolescentes, durante o período necessário a Adaptação Mútua.

4.1.5- A família acolhedora tem a responsabilidade familiar pelas crianças e adolescentes acolhidos enquanto estiverem sob sua proteção, responsabilizando-se pelo que se segue:

4.1.5.1. Assumir todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-se à prestação de assistência material, moral e educacional à criança e ao adolescente, nos termos do artigo 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

4.1.5.2. Acolher, quando for o caso, grupo de irmãos para evitar a ruptura dos vínculos familiares;

4.1.5.3. Assinar o Termo de Adesão após emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão no serviço;

4.1.5.4. Participar do processo de preparação, formação e acompanhamento, inclusive das capacitações e encontros a serem marcados pela equipe técnica do serviço;

4.1.5.5. Participar de serviços e Programas de Assistência Social desenvolvidos pelo Município e de atividades comunitárias, conforme orientação da equipe técnica;

4.1.5.6. receber a equipe técnica do serviço em visita domiciliar;

4.1.5.7. Comunicar a equipe do serviço todas as situações de enfrentamento, de dificuldades que observem durante o acompanhamento, seja sobre a criança, seja sobre a própria família acolhedora e a família de origem;



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2018

EDIÇÃO Nº 280

CONSELHEIRO MAIRINCK, SEXTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2018

PÁGINA 05

4.1.5.8. Prestar informações sobre a situação da criança acolhida aos profissionais que estão acompanhando a situação;

4.1.5.9. Manter todas as crianças e/ou adolescentes regularmente matriculados e frequentando assiduamente as unidades educacionais, desde a pré-escola até concluírem o ensino médio;

4.1.5.10. Contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica dos profissionais do Serviço Família Acolhedora;

4.1.5.10.1. Nos casos de não adaptação, a família procederá à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança e/ou adolescente acolhido até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária;

4.1.5.10.2. A transferência para outra família deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

### 5. DA REGULAMENTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1- O Serviço em Família Acolhedora organiza o acolhimento, em residência de famílias cadastradas, de crianças e/ou adolescentes, na faixa etária de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, afastadas do convívio familiar, por meio de medida protetiva aplicada pelo judiciário, de acordo com o ECA, art. 101, em função de abandono, ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se, temporariamente, impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

5.2- O acolhimento em Família Acolhedora será mediante determinação judicial.

5.3- O acolhimento em Família Acolhedora deve procurar preservar o vínculo entre grupo de irmãos e respeitar os princípios da diversidade cultural e equidade de gênero.

5.4- A Família Acolhedora selecionada ficará em Cadastro de Reserva, e dependendo da demanda para o Serviço receberá uma ajuda de custo enquanto durar o acolhimento das crianças e/ou adolescentes pela família.

### 6. DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS PREVISTOS NESSE EDITAL

6.1- O início dos trabalhos previstos nesse edital está condicionado à seleção das famílias, que terá sua execução, conforme previsto no respectivo documento.

6.2- O serviço institui o subsídio financeiro mensal, no valor correspondente a 01 (um) salário mínimo nacional mensal, por criança e/ou adolescente acolhido, a ser repassado pelo Município à família acolhedora, visando o custeio dos gastos relativos às necessidades dos acolhidos.

6.2.1. O auxílio financeiro será subsidiado pelo Município de Conselheiro Mairinck, através do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme previsão na dotação orçamentária, bem como doações e outras parcerias;

6.2.2. Cada família acolhedora poderá receber até o máximo de 2 (duas) crianças e/ou adolescentes;

6.2.3. Em casos de crianças ou adolescentes com deficiência ou com demandas específicas de saúde, devidamente comprovadas com laudo médico, o valor do subsídio poderá ser ampliado, em 1,5 (um virgula cinco) salários mínimo nacional por mês;

6.2.4. Na hipótese da família acolher mais de uma criança ou adolescente do mesmo grupo familiar, o subsídio mensal será acrescido de 50% (cinquenta por cento), por cada criança ou adolescente adicional.

6.2.5. O pagamento do auxílio financeiro será feito mensalmente de acordo com as normas e procedimentos legais da Prefeitura;

6.2.6. A prestação de auxílio financeiro se encerrará ao final do acolhimento;

6.2.7. Mediante justificativas que envolvam laços de parentescos entre os beneficiados, a regra do item 6.2.2 poderá ser excepcionada, para atender grupos de irmãos;

6.2.8. O auxílio de que trata este artigo será pago proporcionalmente aos dias de acolhimento, quando estes forem inferior a 1 (um) mês;

6.2.9. A família acolhedora que tenha recebido o auxílio financeiro e não tenha cumprido as prescrições legais bem como as contidas neste Edital, fica obrigada ao ressarcimento da importância recebida durante o período da irregularidade.



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 625/2017

|          |               |                                                         |           |
|----------|---------------|---------------------------------------------------------|-----------|
| ANO 2018 | EDIÇÃO N° 280 | CONSELHEIRO MAIRINCK, SEXTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2018 | PÁGINA 06 |
|----------|---------------|---------------------------------------------------------|-----------|

6.3 - A família acolhedora ao receber o subsídio deverá preencher termo de responsabilidade acerca da utilização dos recursos, e deverá observar a aplicação exclusiva no desempenho das atribuições previstas na Lei 626/2017, ficando ciente da necessidade da prestação de contas junto ao Órgão Gestor do Serviço conforme estabelecido, por meio de documentação (comprovantes de gastos) a ser protocolada no setor contábil da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck.

6.4 - As famílias acolhedoras prestarão serviço de caráter voluntário e sem vínculo empregatício com o Município.

### 7. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1- O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas fases:

7.1.1 - 1ª FASE – Análise da Documentação:

7.1.1.1- Análise da Documentação: Avaliação dos documentos apresentados pelas famílias, para fins de verificar a procedência e o cumprimento dos critérios estabelecidos nesse edital. Caso a família participante não apresente os documentos em consonância com o exigido, será desclassificada.

7.1.1.2- No dia 24 de outubro de 2018 será efetuada a publicação do resultado da 1ª fase e a relação das famílias classificadas para a 2ª fase.

7.1.1.3- Na publicação do resultado da 1ª fase, será designada data, hora e local para a realização da 2ª fase.

7.1.2 - 2ª FASE – Avaliação Técnica (psicossocial): de caráter classificatório e eliminatório, aplicada somente para as famílias consideradas aptas na 1ª fase.

7.1.2.1 - Avaliação Técnica (psicossocial): Avaliação para verificação de que família habilitada na 1ª fase preenche os requisitos necessários à função. Nesta etapa, as famílias deverão ser submetidas a um estudo psicossocial, que será realizado por meio de: 1. Entrevista individual; 2. Visita domiciliar. 3. Entrevista com a família.

7.1.2.2 - A Avaliação Técnica ficará sob sigilo, sendo permitido acesso a seu conteúdo apenas da parte interessada.

7.1.2.3- A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender à necessidade existente e estabelecida neste Edital, de acordo com o início da execução do serviço de acolhimento na modalidade Família Acolhedora.

### 8. DO RESULTADO FINAL

8.1 - Serão selecionadas para o cadastro de reserva de Acolhimento Familiar até 10 (dez) famílias aptas, obedecendo à classificação por ordem de antiguidade no pedido de habilitação.

8.2 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 23 de novembro de 2018, com a publicação no Site Oficial da Prefeitura de Conselheiro Mairinck.

10.2- Não haverá fornecimento de informações individuais às famílias candidatas.

### 11. DOS RECURSOS

11.1- Serão aceitos recursos, para a 1ª Fase (Análise da Documentação), por escrito (ver modelo no ANEXO V), que deverão ser preenchidos, impressos e assinados pela família candidata e entregues, em caráter improrrogável, no período de 13 a 21 de novembro de 2018, no Departamento Municipal de Assistência Social, no horário das 8h às 12h.

11.2- A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo avaliará os recursos interpostos e fará o pronunciamento em edital até 22 de novembro de 2018.



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK  
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

|          |               |                                                         |           |
|----------|---------------|---------------------------------------------------------|-----------|
| ANO 2018 | EDIÇÃO Nº 280 | CONSELHEIRO MAIRINCK, SEXTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2018 | PÁGINA 07 |
|----------|---------------|---------------------------------------------------------|-----------|

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1- O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado no Site Oficial da Prefeitura de Conselheiro Mairinck.

## 13. DA COLOCAÇÃO DA CRIANÇA EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

13.1- O acolhimento em Família Acolhedora será realizado conforme a demanda encaminhada pela Vara da Infância e da Juventude, considerando o Cadastro de Reserva de Acolhimento Familiar, bem como o perfil de cada família cadastrada e da criança e/ou adolescente a ser acolhida.

## 14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1- Nos casos de inadaptação, a família procederá à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança e/ou adolescente acolhido até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária.

14.2- A transferência para outra família deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

14.3- A equipe técnica, diante do não cumprimento das responsabilidades pela Família Acolhedora, poderá solicitar o desligamento desta do Serviço.

14.4- As famílias poderão solicitar o afastamento do serviço por um período de até seis meses. Após este período, haverá cancelamento do cadastro.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação de todo o certame;

15.2- A família candidata que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo, será automaticamente excluída, sem prejuízo das demais penalidades legais;

15.3- A família candidata que omitir ou falsificar alguma informação essencial será excluída do processo ou terá o seu contrato rescindido, se a apuração desta irregularidade ocorrer depois de encerrado o certame;

15.4- A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, através de sua Coordenação, poderá, se julgar necessário, designar equipe de apoio/trabalho para colaborar na análise de documentos, entrevista e pela classificação final das famílias candidatas, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes ao processo de seleção;

15.5- Não haverá justificativa para o não cumprimento pela família candidata dos prazos determinados neste edital;

15.6- Serão de inteira responsabilidade da família candidata as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço;

15.7- Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do Edital e resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos;

15.8- Os casos omissos ou que gerarem dúvidas serão resolvidos pela Comissão designada para coordenar a realização do Processo Seletivo Simplificado;

15.9- A Ficha de Inscrição (ANEXO I), o modelo de Recurso (ANEXO IV) e o modelo de Declaração (ANEXO III) são partes integrantes deste Edital.

15.10- Este Edital, em sua íntegra, será publicado no Site Oficial da Prefeitura de Conselheiro Mairinck/PR.

Departamento Municipal de Assistência Social, Conselheiro Mairinck - PR, aos 10 dias do mês de Agosto de 2018.

**VERA CRISTINA GONÇALVES DE SIQUEIRA**

**Coordenadora da Comissão de Processo Seletivo Simplificado**



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK  
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 625/2017

ANO 2018

EDIÇÃO N° 280

CONSELHEIRO MAIRINCK, SEXTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2018

PÁGINA 08

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA DO  
PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – EDITAL 01/2018

ANEXO I

CALENDÁRIO DE AÇÃO E SELEÇÃO DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

| ETAPAS                                                                                | DATA                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lançamento do Edital de seleção                                                       | 10/08/2018                                                                                                               |
| Inscrição Famílias Acolhedoras                                                        | 10/08/2018 à 21/09/2018                                                                                                  |
| Acolhida e avaliação documental - 1ª Fase: Avaliação das Famílias pela Equipe Técnica | 24/09/2018 à 11/10/2018                                                                                                  |
| Divulgação das Famílias Aprovadas na 1ª Fase                                          | 16/10/2018                                                                                                               |
| Prazo para Recurso da 1ª Fase                                                         | De 16 /10/2018 a 23/10/2018                                                                                              |
| Resultado Final 1ª Fase                                                               | 24/10/2018                                                                                                               |
| 2ª Fase - Entrevista individual e Visita domiciliar                                   | De 25/10/2018 a 31/10/2018                                                                                               |
| Análise dos Relatórios das Visitas pela Equipe Técnica                                | De 05 a 09/11/2018                                                                                                       |
| Resultado da Avaliação das Famílias pela Equipe Técnica                               | 12/11/2018                                                                                                               |
| Prazo para Recursos                                                                   | De 13/11/2018 a 21/11/2018                                                                                               |
| Resultado dos Recursos                                                                | 22/11/2018                                                                                                               |
| Publicação do Resultado Final                                                         | 23/11/2018                                                                                                               |
| Capacitação Inicial das Famílias Selecionadas                                         | Dias 28,29 e 30 de novembro de 2018<br>das 13:00h às 18:00h na Biblioteca<br>Cidadã, sito a Praça Otacílio Ferreira s/nº |



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK  
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2018

EDIÇÃO Nº 280

CONSELHEIRO MAIRINCK, SEXTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2018

PÁGINA 09

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA  
DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – EDITAL 01/2018

## ANEXO II

## FICHA DE CADASTRO DE FAMÍLIA ACOLHEDORA CANDIDATA

|                                                                                                                                     |              |                                 |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|------------|
| <b>Data:</b>                                                                                                                        |              | <b>Nº da Inscrição:</b>         |            |
| Nome do Responsável :                                                                                                               |              |                                 |            |
| Data de Nascimento:                                                                                                                 |              | Natural de:                     |            |
| CPF nº                                                                                                                              |              | RG nº                           |            |
| Órgão Emissor:                                                                                                                      |              |                                 |            |
| Estado Civil: ( ) solteiro(a) ( ) casado (a) ( ) união estável ( ) divorciado (a) ( ) viúvo(a)                                      |              |                                 |            |
| End.:                                                                                                                               |              |                                 | nº:        |
| Complemento:                                                                                                                        |              | Bairro:                         |            |
| Cidade:                                                                                                                             |              | UF:                             |            |
| CEP:                                                                                                                                |              |                                 |            |
| Ponto de Referência:                                                                                                                |              |                                 |            |
| Telefones:                                                                                                                          | Residencial: | Celular:                        | Comercial: |
| Sugestões de horário para visita:                                                                                                   |              |                                 |            |
| Com quem mora: ( ) Sozinho ( ) Família (quantas pessoas, incluindo você? _____) ( ) Amigos (quantas pessoas, incluindo você? _____) |              |                                 |            |
| Possui filhos? ( ) sim ( ) não                                                                                                      |              | Se sim, quantos?                |            |
| Como soube do Serviço: ( ) Ônibus ( ) TV ( ) Rádio ( ) Jornal ( ) Cartaz ( ) Internet ( ) Outro. Especificar:                       |              |                                 |            |
| Como surgiu o interesse em participar do Programa?                                                                                  |              |                                 |            |
| OBSERVAÇÕES:                                                                                                                        |              |                                 |            |
| <b>PERFIL DO CANDIDATO(A)</b>                                                                                                       |              |                                 |            |
| Possui Alguma deficiência? ( ) sim ( ) não                                                                                          |              | Se sim, qual?                   |            |
| <b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b>                                                                                                       |              |                                 |            |
| ( ) Ensino Fundamental Incompleto                                                                                                   |              | ( ) Ensino Fundamental Completo |            |
| ( ) Ensino Médio Incompleto                                                                                                         |              | ( ) Ensino Médio Completo       |            |
| ( ) Ensino Superior Incompleto                                                                                                      |              | ( ) Ensino Superior Completo    |            |
| O candidato ou a família recebe auxílio financeiro de algum programa de governo?                                                    |              |                                 |            |
| ( ) sim ( ) não                                                                                                                     |              |                                 |            |
| PROFISSÃO:                                                                                                                          |              |                                 |            |
| LOCAL DE TRABALHO:                                                                                                                  |              |                                 |            |
| Renda Familiar Declarada:                                                                                                           |              |                                 |            |
| De 1 a 2 Salários Mínimos ( ) De 3 a 5 Salários Mínimos ( ) Mais de 5 Salários Mínimos ( )                                          |              |                                 |            |

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck  
Praça Otacilio Ferreira, nº82 - Centro - CEP 86480-000  
Telefone (43) 3561-1221 E-mail: diario@conselheiomairinck.pr.gov.br



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK  
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 625/2017

ANO 2018

EDIÇÃO N° 280

CONSELHEIRO MAIRINCK, SEXTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2018

PÁGINA 10

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA  
DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – EDITAL 01/2018

## ANEXO III

### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE FAMÍLIA ACOLHEDORA CANDIDATA

|                        |                   |                  |  |
|------------------------|-------------------|------------------|--|
| Data da Inscrição:     |                   | Nº da Inscrição: |  |
| NOME DO/A CANDIDATO/A: |                   |                  |  |
| DATA DE NASCIMENTO:    | SEXO: M ( ) F ( ) | IDADE:           |  |

Assinatura do Responsável pela Inscrição



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK  
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 625/2017

ANO 2018

EDIÇÃO N° 280

CONSELHEIRO MAIRINCK, SEXTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2018

PÁGINA 11

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA  
DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – EDITAL 01/2018**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE DESINTERESSE EM ADOÇÃO – FAMÍLIA ACOLHEDORA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em Conselheiro Mairinck - PR, declaro, pelo presente instrumento e para o fim de comprovação no Processo Seletivo Simplificado, de que trata o Edital 01/2018, para Cadastro de Reserva do Programa Família Família Acolhedora, que não sou postulante à adoção, não estando inscrito no cadastro nacional de adoção a que se refere o art. 50 do ECA (ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI N.º 8.069 DE 13 DE JULHO DE 1990), bem como não possuo interesse em adotar. Por ser verdade, dato e assino a presente Declaração.

Conselheiro Mairinck/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2018.

---

Assinatura do(a) Candidato(a)



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK  
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2018

EDIÇÃO Nº 280

CONSELHEIRO MAIRINCK, SEXTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2018

PÁGINA 12

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA  
DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – EDITAL 01/2018

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

|                                          |  |                   |          |
|------------------------------------------|--|-------------------|----------|
| Data da Inscrição:                       |  | Nº da Inscrição:  |          |
| NOME DO/A CANDIDATO/A:                   |  |                   |          |
| DATA DE NASCIMENTO:                      |  | SEXO: M ( ) F ( ) | IDADE:   |
| DATA E HORA DO RECEBIMENTO DO RECURSO:   |  | / /               | às horas |
| JUSTIFICATIVAS PARA O PEDIDO DE REVISÃO: |  |                   |          |
|                                          |  |                   |          |

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) RECORRENTE

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO

|                                        |  |                   |          |
|----------------------------------------|--|-------------------|----------|
| Data da Inscrição:                     |  | Nº da Inscrição:  |          |
| NOME DO/A CANDIDATO/A:                 |  |                   |          |
| DATA DE NASCIMENTO:                    |  | SEXO: M ( ) F ( ) | IDADE:   |
| DATA E HORA DO RECEBIMENTO DO RECURSO: |  | / /               | às horas |

NOME DO RECEBEDOR: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO RECEBEDOR: \_\_\_\_\_