De acordo com a Lei Municipal Nº 363/2012 de 18 de Abril de 2012.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANTU-PR.

Nova Cantu – PR, terça-feira, 6 de março de 2018 ANO 2018 - EDIÇÃO Nº 162 PÁG. 1 de 13

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Governo Municipal de Nova Cantu
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO 1° ADITIVO	**REF. PROCESSO LICITATÓRIO nº 096/2017. DISPENSA nº 030/2017**
CONTRATANTE:	MUNICÍPIO DE NOVA CANTU, PARANÁ. CNPJ nº 77.845.394/0001-03
CONTRATADO:	EVERSON DA CUNHA CARDOSO CPF nº 062.684.879-23
OBJETO:	CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL NO DISTRITO DE SANTO REI PARA SER UTILIZADO COMO POSTO DE SAUDE.
ALTERAÇÃO	Execução e Vigência.
ASSINATURA:	31 de janeiro de 2018.
VIGÊNCIA:	12 meses.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE NOVA CANTU.**
A Prefeitura Municipal Nova Cantu - PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.novacantu.pr.gov.br no link **Diário Oficial Eletrônico.**

Governo Municipal de Nova Cantu
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 1711/2018

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2018, CONFORME ESPECIFICA.

O ***PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANTU - PARANÁ***, na competência de suas atribuições, com amparo na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal e com base na Lei Municipal nº 514/2018, e considerando:

I - o dever constitucional do Estado de ofertar Assistência Social básica à população;

II – a instrumentalização dos trabalhos inerentes ao PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, subsidiado por transferências do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS;

D E C R E T A

Art. 1º - Designa os servidores **LUIZ GERALDO DE OLIVEIRA** 8.286.072 **MARIA JOANA PUSIOL** - RG Nº 7.608.396-7 e **VIVIANE NEVES DE LARA** - RG Nº 9.210.351-0, para, sob a Presidência do primeiro e Secretariado pela segunda, constituírem a Comissão Especial de Seleção, com a finalidade de promover a seleção de candidatos a cargos de acordo com o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 001/2018.**

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 01 de março de 2.018.

José Carlos Gomes.

JOSÉ CARLOS GOMES
Prefeito Municipal de Nova Cantu

Governo Municipal de Nova Cantu
ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 001/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANTU - PR
EDITAL Nº 001/2018 - ABERTURA

O Prefeito Municipal de Nova Cantu, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ CARLOS GOMES** e a Comissão Especial de Seleção do PSS (Decreto nº 1711/2018), no uso de suas atribuições, **TORNAM PÚBLICO** aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação **por tempo determinado**, para **atender a necessidade temporária** de excepcional e relevante interesse público, a função conforme quadro abaixo para desenvolvimento das atividades inerentes ao PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial constituído pela Lei Municipal nº 514/2017, não gerando ao contratado selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

1. DA FUNÇÃO A SER CONTRATADA
Seleção pública de profissional para desenvolver atividades funcionais conforme quadro abaixo:

Cargo	Quantidade	Carga Horária/Sem.	Salário
Supervisor - Assistente Social	01	30h	R$ 1.535,24
Visitador	02	40h	R$ 954,00

2.2 O contrato advindo deste Processo Seletivo terá duração de até **12 (doze) meses**, **podendo ser prorrogado por igual período**, desde que justificado e no interesse da administração pública.

2.3 É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Público Municipal;

2.4 O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinares, constatados pela **Prefeitura Municipal de Nova Cantu**, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

3. DO REGIME JURÍDICO
3.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 514/2018

4. DAS INSCRIÇÕES / APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS
4.1 As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou mediante apresentação de procuração com poderes especificos, **na sede da Prefeitura Municipal de Nova Cantu, com endereço na Rua Bahia, 85, Nova Cantu - PR,** onde o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste Edital, inclusive comprovação de conclusão da escolaridade, exigido no quadro de vagas do item 1 deste Edital.
- Período de inscrições/apresentação dos títulos: **8, 9, 12, 13 e 14 de março de 2.018.**
Horário: 08h30min (oito horas e trinta minutos) às 11h30min (onze horas e trinta minutos), das 13h00min (treze horas) ás 17h00min (dezessete horas).

Governo Municipal de Nova Cantu

ESTADO DO PARANÁ

4.2 Requisitos para Contratação no Processo Seletivo

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente, com habilidades e competências mínimas para o uso da língua materna;
b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
c) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
d) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos** completos na data da contratação;
e) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função;
f) Reconhecida idoneidade moral (declaração de bons antecedentes);
g) Atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.
h) Possuir ensino e requisitos de acordo com o cargo pretendido na data da inscrição;
i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função;
j) Apresentação, no ato da inscrição, nos termos do item 4.3, de toda a documentação exigida neste edital, de forma legível.
l) Conhecimento dos termos deste edital.

4.3 Da Documentação exigida na inscrição

4.3.1 Requerimento preenchido conforme modelo do Anexo II, no qual o candidato declara atender as normas expressas neste edital;
4.3.2 Cópia de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência;
4.3.3 02 (duas) fotos 3x4, recentes;
4.3.4 Títulos, conforme item 05 deste edital.

O CANDIDATO FICA CIENTE QUE É CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, OS QUAIS SERÃO COMPROVADOS, INCLUSIVE, QUANDO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PELO SETOR COMPETENTE.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS / PONTUAÇÃO / AVALIÇÃO

ASSISTENTE SOCIAL

5.1.1 Para a função de **ASSISTENTE SOCIAL**, o candidato para **CLASSIFICAR-SE** para a fase de pontuação deverá apresentar:

a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso superior de SERVIÇO SOCIAL;
b) Cópia do Registro no Conselho de Classe – Conselho Regional de Serviço Social;

5.1.2. Para a função de **ASSISTENTE SOCIAL**, o candidato, **PARA PONTUAR**, deverá apresentar o seguinte:

TÍTULO – EXPERIÊNCIA	
Certidão, Contrato de Trabalho ou CTPS assinada por Pessoa Jurídica de direito público ou privado que comprove o tempo de serviço realizado no cargo de ASSISTENTE SOCIAL.	
Tempo de Serviço	**Pontuação**
De 01 à 02 anos	20
De 02 anos à 03 anos	40
De 03 anos à 04 anos	60
De 04 anos à 05 anos	80
Acima de 05 anos	100
Pontuação Máxima	**100 pontos**

Governo Municipal de Nova Cantu
ESTADO DO PARANÁ

VISITADOR

5.1.3. Para a função de **VISITADOR**, o candidato para **CLASSIFICAR-SE** para a fase de pontuação deverá apresentar:

a) Comprovação de conclusão do nível de escolaridade – Nível Médio;
b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria "B";

5.1.4. Para a função de **VISITADOR**, o candidato, para **PONTUAR**, deverá apresentar o seguinte:

TÍTULO – EXPERIÊNCIA	
1. Comprovante de experiência profissional em atividades na área de Assistência Social, Direitos Humanos e na Política de Atendimento da Criança	
Tempo de Serviço	**Pontuação**
De 01 à 02 meses	15
De 02 meses à 04 meses	30
Acima de 04 Meses	50
Pontuação Máxima	**50 pontos**
TÍTULO – EXPERIÊNCIA	
2. Trabalho Voluntário comprovado na área Social do Município, Direitos Humanos e na Política de atendimento dos direitos das crianças.	
Tempo de Trabalho Vonluntário.	**Pontuação**
De 01 à 02 meses	15
De 02 meses à 04 meses	30
Acima de 04 Meses	50
Pontuação Máxima	**50 pontos**
Pontuação Máxima Geral	**100 pontos**

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
6.1 As cópias dos documentos apresentados deverão estar sempre autenticadas por cartório ou acompanhadas de seus originais, a fim de que a Comissão possa efetuar a autenticação das cópias apresentadas.
6.2 As cópias dos documentos serão armazenadas em envelope lacrado, para avaliação e pontuação por parte da Comissão responsável e não serão devolvidas em hipótese alguma.
6.3 Caso o candidato queira fazer a comprovação por meio de documento original, fica o candidato ciente de que este também não será devolvido.

7 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS
11.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

8. DA DIVULGAÇÃO
8.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do Quadro de Avisos no prédio da Prefeitura Municipal de Nova Cantu, sita a Rua Bahia, nº 85,

Governo Municipal de Nova Cantu
ESTADO DO PARANÁ

Centro, Diário Oficial Eletrônico – DIOE - http://novacantu.pr.gov.br/, e no Jornal de publicação dos atos oficiais do Município – JORNAL TRIBUNA DO INTERIOR – com circulação regional, inclusive no âmbito do Município de Nova Cantu – PR.
8.2 É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
9.1 Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a quantidade de vagas constante no Item 01 deste Edital.
9.2 Os resultados serão divulgados, conforme cronograma de atividades - ANEXO I, através do Quadro de Avisos no prédio da Prefeitura Municipal de Nova Cantu, sita a Rua Bahia, nº 85, Centro, Diário Oficial Eletrônico – DIOE - http://novacantu.pr.gov.br/, e no Jornal de publicação dos atos oficiais do Município – JORNAL TRIBUNA DO INTERIOR – com circulação regional, inclusive no âmbito do Município de Nova Cantu – PR.
9.3 A classificação final dos candidatos será obtida pela somatória de pontos dos títulos apresentados.
9.4 Em caso de empate na classificação final, terá preferência:
1º - O Candidato que possuir maior idade;

10. DO RECURSO
10.1 - Caberá recurso à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme prazos constantes no Anexo I deste Edital – cronograma de atividades.
10.1.1 O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Cantu – PR, mediante protocolo.
10.2 – O recurso deverá ser apresentado nas datas e horários constantes do Anexo I deste Edital – cronograma de atividades.

11. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL
11.1 Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação médica pericial e psicológica, promovida integralmente pelo Município, conforme critérios pré-estabelecidos.
11.2 Do resultado da avaliação médica pericial e psicológica não caberá recurso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
12.2 A inexatidão de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.
12.3 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, correio eletrônico ou em caráter condicional.
12.4 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.
12.5 Não serão cobradas taxa de inscrição.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Comissão Especial de Seleção, nomeada pelo Decreto nº 1645/2018, para essa finalidade.
13.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade por 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
13.3 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não

Governo Municipal de Nova Cantu
ESTADO DO PARANÁ

gera direito a efetivação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Cantu, e o contratado terá sua contribuição previdenciária vertida para o R.G.P.S. (INSS), podendo o contrato ser rescindido nos termos da Lei Municipal nº 514 de 2.018.

13.4 As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração.

13.5 O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

13.6 Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo Seletivo Simplificado e com autoridades presentes.

13.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e as normas que regem a Administração.

14. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXOS

14.1 Faz parte do presente Edital os ***Anexos de I a III.***

Nova Cantu, 01 de março de 2018.

JOSÉ CARLOS GOMES
Prefeito Municipal de Nova Cantu

Comissão Especial de Seleção:

LUIZ GERALDO DE OLIVEIRA
Presidente da CES

MARIA JOANA PUSIOL
Secretária da CES

VIVIANE NEVES DE LARA
Membro da CES

Governo Municipal de Nova Cantu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I DO EDITAL N.º 002/2018

CRONOGRAMA DO PSS nº 002/2018

Divulgação Oficial do Edital	06/03/2018
Inscrições/apresentação dos títulos	8, 9, 12, 13 e 14 de março de 2.018
Divulgação Oficial do Resultado da Avaliação das Inscrições/Títulos	15/03/2018
Recurso sobre o Resultado da Avaliação	16/03/2018
Classificação Final - Publicação	19/03/2018
Recurso sobre a classificação final	20/03/2018
Resultado Final Conclusivo e Homologação - Publicação	21/03/2018
Convocação para Contratação dos Aprovados	A partir do dia 22/03/2018

Nova Cantu, 06 de março de 2018.

JOSÉ CARLOS GOMES
Prefeito Municipal de Nova Cantu

Comissão Especial de Seleção:

LUIZ GERALDO DE OLIVEIRA
Presidente da CES

MARIA JOANA PUSIOL
Secretária da CES

VIVIANE NEVES DE LARA
Membro da CES

Governo Municipal de Nova Cantu
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II DO EDITAL N.º 001/2018 – PSS nº 001/2018

FICHA INSCRIÇÃO

FOTO 3X4

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Nacionalidade: _____

1.3 Naturalidade: _____

1.4 Data de Nascimento: _____

1.5 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Endereço Residencial: _____

2.4 Endereço Eletrônico: _____

2.5 Telefone residencial e celular: _____

2.6 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

DATA: _____/_____/2018

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

_____
ASSINATURA DA COMISSÃO

Governo Municipal de Nova Cantu

ESTADO DO PARANÁ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

ANEXO II DO EDITAL N.º 002/2018 – PSS nº 002/2018

FICHA INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ CARGO:_____

DATA: _____/_____/2018

FOTO 3X4

_____

ASSINATURA DA COMISSÃO

Governo Municipal de Nova Cantu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DOS CARGOS A SEREM CONTRATADOS

ASSISTENTE SOCIAL
Atribuições Gerais: Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração de pessoas ao meio social, família e de trabalho. **Atribuições Específicas.** -Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; -Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais; -Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo; -Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; -Organizar e executar programas de Serviço Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, de assistência à saúde e outras; -Assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte educacional, médico e de outra natureza para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; -Articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, interbiando informações; -Participar dos programas de saúde da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; - Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico; - Realizar reuniões semanais com os visitadores para planejar a visita domiciliar; ➢ Acompanhar, quando necessário, os visitadores na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz; - Acolher, discutir e realizar Encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitador; - Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas; - Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitadores para realização de estudos de caso; - Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso; - Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; - Realizar capacitações para visitadores; - Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitadores; - Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitadores; - Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitadores; - Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; - Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço.

Governo Municipal de Nova Cantu

ESTADO DO PARANÁ

VISITADOR
Atribuições Gerais: Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao Assistente Social sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação **Atribuições Específicas** - Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; - Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; - Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; - Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; -Preencher o instrumento "Plano de Visita " para planejamento do trabalho junto às famílias; - Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; - Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; - Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; - Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; - Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; - Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; - Participar das capacitações destinadas aos visitadores; - colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; - Informar imediatamente ao Assistente Social situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; - Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Cantu - PR
Lei Municipal nº 363/2012, de 18 de Abril de 2012.
Prefeito Municipal: José Carlos Gomes
Setor responsável: Assessoria de Comunicação
Rua Bahia, 85, Centro.
CEP: 87330-000
Fone: (44) 3527-1280
Nova Cantu - PR
Email: prefeitura@novacantu.pr.gov.br
Site: www.novacantu.pr.gov.br