



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

– Telefone: (46) 35638000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 002/2025 PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA PUBLICAÇÃO Nº 004/2025

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Comissão Organizadora de Processos Seletivos criada pela Portaria nº 278/2025, torna público aos interessados a Primeira Retificação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 002/2025

Art. 1º Após recomendação do Conselho Regional de Serviço Social, fica alterada as atribuições do cargo de Assistente Social, conforme Lei Municipal nº 3412/2025.

Leia se:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares;
2. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
3. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
4. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
5. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
6. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
7. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta;
8. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
9. Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social;
10. Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta;
11. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
12. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social;
13. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
14. Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes;
15. Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais;
16. Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos;
17. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições sócio-econômicos dos servidores do Município de Santo Antônio do Sudoeste;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000
CNPJ 75.927.582/0001-55
– Telefone: (46) 35638000

18. Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos;
19. Participar das avaliações da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;
20. Realizar ações educativas junto a servidores e chefias;
21. Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio;
22. Realizar entrevistas com familiares de servidores;
23. Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário;
24. Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional;
25. Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;
26. Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social;
27. Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais;
28. Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social;
29. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;
30. Participar de eventos elaborados pelo município;
31. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 3º Os demais itens permanecem inalterados.

Art. 4º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio do Sudoeste, 17 de outubro de 2025.

RICARDO ANTONIO ORTINA
PREFEITO MUNICIPAL