



## 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 (segurança, 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 melhoria das condições sócio-econômicas 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**