



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ

CNPJ Nº 76.282.649/0001-04

Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157

São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br

Edital 005/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ – PARANÁ EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – PSP - 001/2025

Altera e Torna Público Itens do Edital 001/2025
– PSP – encetado pelo Município de São Jorge do Ivaí / PR

O Sr. **Aginaldo Carvalho Guimarães**, Prefeito Municipal de **São Jorge do Ivaí / PR**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no **Edital 001/2025** – do presente **Concurso de Seleção de Pessoal – PSP** e considerando algumas fragilidades apresentadas na Composição e Edição do Edital 001/2025

RESOLVE:

1º. Excluir o ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – pois **não será exigido** a apresentação de **Títulos** para nenhum dos cargos ofertados pelo **Edital 001/2025** do presente **Concurso para Seleção de Pessoal – PSP**.

2º. Retificar o Anexo VIII do citado Edital, especificamente no **Item 04 – Atribuições dos Cargos a serem Providos – Subitem 2 – Atribuições do Cargo de Assistente Social** – por ter sido detectado a inserção de atribuições que não fazem parte da competência específica do Assistente Social, ocasionando distorção às atribuições indicadas

Onde se lê:

ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDDOS

Subitem 2: Assistente Social – Ensino Superior

Quando na área de atendimento à população do Município:

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; 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; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ

CNPJ Nº 76.282.649/0001-04

Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157

São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br

análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; ***realização de sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais e atendimento aos internos de hospitais e outras unidades de saúde.***

Quando na área de atendimento ao servidor municipal:

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais; ***atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor***; realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores e elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.

Atribuições comuns a todas as áreas:

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e executar outras atribuições afins.

Leia-se:

ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDDOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ

CNPJ Nº 76.282.649/0001-04

Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157

São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br

Subitem 2: Assistente Social – Ensino Superior

Quando na área de atendimento à população do Município:

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; 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; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social.

Quando na área de atendimento ao servidor municipal:

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais; atuar; realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores e elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.

Atribuições comuns a todas as áreas:

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ

CNPJ Nº 76.282.649/0001-04

Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157

São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br

discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e executar outras atribuições afins.

3º. Ratificar os demais Itens Constantes no Edital 001/2025

SÃO JORGE DO IVAÍ - PR, 05 de junho de 2025.

Agnaldo Carvalho Guimarães
Prefeito Municipal