



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 008/2022 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU – PARANÁ.

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada por intermédio do Decreto Municipal nº245/2022, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das instruções destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado para provimento de vaga para admissão de “ASSISTENTE SOCIAL” em atendimento a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, em caráter temporário no quadro de pessoal do Município de Cândido de Abreu /PR, que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital, e na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal, das Leis Municipais nº 843/2014 e Lei Municipal nº 1390 de 29 de Junho de 2022.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este edital organizado e executado pela Comissão Organizadora, juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social;

1.2 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de uma vaga temporária para Assistência Social, em caráter temporário com possível prorrogação se verificado o interesse público, com vistas a atender a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social do Município de Cândido de Abreu.

1.3 O Processo Seletivo ocorrerá em 2 (duas) etapas distintas, quais sejam:

1ª – Inscrição: consoante Cronograma (Anexo I).

2ª – Prova Teórica: contendo 25 questões objetivas, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

3ª – Prova de Títulos: serão computados títulos de formação e experiência, com pontuação máxima de 50 (CINQUENTA) pontos.

1.4 Após o preenchimento das vagas indicadas neste edital, havendo necessidade e sendo de interesse do Município, os candidatos aprovados poderão ser chamados para vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

1.5 O referido teste tem o prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período conforme às necessidades do Município.

II – DOS CARGOS E DAS VAGAS:

2.1 Os cargos a serem preenchidos, de acordo com as vagas existentes, para os CONTRATOS TEMPORÁRIOS, são os relacionados no quadro seguinte, para os quais é indispensável, além da aprovação no Processo Seletivo Simplificado, o cumprimento dos seguintes requisitos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	Vagas	Carga Horária	Remuneração	Escolaridade
Assistente Social	01	30 Horas	R\$ 4.127,25	Nível Superior com Registro no Conselho de Classe

III – DOS VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

3.1 A remuneração mensal de que trata os itens 2.1 refere-se aos vencimentos, de acordo com a legislação vigente, e que sofrerão reajustes nas mesmas épocas e proporções definidas para todo o funcionalismo.

3.2 Os requisitos básicos exigidos são:

- a) Idade Mínima de **18 (dezoito) anos**;
- b) Estar em boa sanidade física e mental;
- c) Nível Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe da Categoria;
- d) Atestado de boa conduta;
- e) Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
- h) Apresentação de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

3.3 O não comparecimento do candidato classificado no prazo estipulado na convocação para apresentação de documentos e preenchimento da vaga implicará sua desistência, facultando à Administração Municipal de Cândido de Abreu, a convocação do candidato imediatamente classificado.

IV – DAS INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições poderão ser presenciais, perante a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento, das 08h:30 às 17h:00min, situada na Av. Paraná, n° 03, Centro (Paço Municipal, Cândido de Abreu, Paraná, ou através da Rede Mundial de Computadores (internet) através do link http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=9b920e89bfc39b&id_vaga=1000511 de acordo com o período estipulado no cronograma constante no “Anexo I” deste Edital;

4.2 A inscrição do candidato implicará conhecimento e a tácita aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham definidas neste Edital;

4.3 O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.4 O candidato deverá no ato da inscrição informar os seguintes documentos: Carteira de Identidade (ou documento equivalente como CNH, CTPS) e Cadastro de Pessoa Física – CPF;

V – INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

5.1 Eventuais informações falsas, truncadas ou destituídas de fundamento, prestadas pelo candidato, determinarão o cancelamento de sua inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato, ainda, sujeito às penalidades legais.

5.2 O candidato que tiver sua inscrição INDEFERIDA, por não se enquadrar nas exigências estabelecidas neste Edital e quiser interpor recurso, poderá fazê-lo, aos moldes do cronograma constante no Anexo I, contados da divulgação da relação das inscrições deferidas constantes no Edital de homologação.

VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 A comissão verificará a regularidade das inscrições e documentação apresentada, se satisfeitas às exigências será divulgada em edital a listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, na sede da Prefeitura Municipal e através do site <http://www.candidodeabreu.pr.gov.br/>, conforme cronograma em anexo.

VII – DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

7.1 O processo seletivo, objeto deste Edital constará de prova teórica de caráter eliminatório e de Títulos de caráter classificatório.

VIII – PROVA TEÓRICA:

8.1 A prova teórica consistirá e 25 questões objetivas de 100 (cem) pontos, subdivididas em:

Cargos	Conteúdo	Total de questões	Valor da questão
Engenheiro Civil	Conteúdo	Total de questões	Valor da questão
	Conhecimentos Específicos	15	5
	Língua Portuguesa	5	2,5
	Matemática	5	2,5

8.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver mínimo de cinquenta por cento de aproveitamento na prova.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.3 A prova teórica é de caráter classificatório e eliminatório, sendo critério para a próxima fase do concurso que o candidato atinja a média de cinquenta por cento nesta fase.

IX – PROVA DE TÍTULO

9.1 A prova de títulos classificará os candidatos levando em conta a pontuação na contagem de títulos acadêmicos e experiência na área, observando a seguinte majoração de pontos.

Títulos	Carga Horária	Pontuação individual	Pontuação Máxima Permitida
Cursos de Especialização em Pós Graduação ou Mestrado	Mínimo de 360 horas	05 pontos	20 pontos (o excedente será desconsiderado)
Mestrado Profissional ou Acadêmico	Mínimo de 360 horas	10	10 pontos (o excedente será desconsiderado)
Experiência comprovada na área de formação	Mínimo de 12 meses	A cada 12 meses – 5 pontos	20 pontos (o excedente será desconsiderado)

9.2. Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato no mesmo dia da realização da Prova Teórica, devendo ser entregues ao fiscal de prova.

9.3. Os títulos deverão ser entregues em envelope branco, sem anotações que não deverá estar lacrado para fins de conferência pelo fiscal perante o candidato no ato da entrega.

9.4. Os títulos deverão ser autenticados em cartório, não serão aceitos os títulos que não atender esse item.

9.4.1 Poderão ser entregues certidões e declarações originais, dispensáveis a autenticação nesse caso, contudo permanecerão em arquivo para fins de prestação de contas do processo seletivo, não sendo devolvidos aos candidatos no final certame.

9.5. Em hipótese alguma serão aceitas cópias sem autenticação em cartório;

X – DO RESULTADO FINAL

10.1 A classificação do candidato se dará:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) Pela pontuação final da prova teórica e prova de títulos, juntamente com todos os quesitos contidos neste edital.

b) A prova teórica e de caráter classificatório e eliminatório, sendo critério para a próxima fase do concurso que o candidato atinja a média de 5,0 pontos nesta fase.

XI – CRITÉRIO DE DESEMPATE

11.1 Para a aprovação o candidato deverá preencher os pré-requisitos dispostos no Edital.

11.2 Havendo empate na pontuação, os critérios para desempate serão aplicados na seguinte ordem:

1º Maior número de acerto nas questões específicas;

2º Maior tempo de experiência na área de atuação;

3º Candidato com maior idade;

XII – DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

12.1 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:

a) A burla, ainda que na forma tentada, a quaisquer normas definidas neste Processo Seletivo;

b) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

XIII – DOS RECURSOS

13.1 Os candidatos poderão interpor recurso:

a) Do indeferimento da inscrição;

b) Do resultado da prova teórica;

b) Do resultado da prova de títulos;

c) Do resultado final.

13.2 Os recursos deverão ser apresentados por escrito, e protocolados a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, localizada Av. Paraná, nº 03, Centro das 8:30h às 11:30 horas e das 13:00 às 17h ou na área do candidato no Site Oficial do Município de Cândido de Abreu (prefeitura@candidodeabreu.pr.gov.br)

Somente serão aceitos questionamentos, expressos em termos respeitosos, pertinentes, devidamente fundamentados, constando os seguintes dados: nome completo, número de inscrição, cargo pretendido, data, assinatura, número de telefone, endereço completo para correspondências com CEP, reclamação ou justificativas, com as devidas alegações e comprovação de provas cabíveis, para que, após análise criteriosa dos documentos apresentados, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, possa dar seu parecer.

13.4 As respostas aos recursos interpostos estarão disponíveis para retirada no local onde foi protocolado aos moldes do estabelecido no Anexo I.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.5 A Comissão Organizadora não se responsabiliza por eventuais recursos encaminhados pelo Correio, que não sejam entregues pelo sistema de correio no período acima consignado, ainda que postados em data anterior, sendo de inteira responsabilidade do candidato verificar se o recurso chegou ao destino temporaneamente.

XIV – DAS DEFINIÇÕES

14.1 Considera-se Assistente Social o profissional diplomado pelo curso de Serviço Social com registro no Conselho de Classe, que se destinam a planejar, coordenar e executar planos, programas e projetos de assistência social, aplicando métodos e processos básicos do serviço social à população do Município e aos servidores municipais, contribuindo para o desenvolvimento de soluções para os problemas de necessidades materiais e sociais da comunidade.

XV – DAS ATRIBUIÇÕES

15.1 São atribuições do Assistente Social:

- a) elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- b) elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- c) encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- d) orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento, na perspectiva de garantia e defesa de seus direitos;
- e) planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais nas áreas rurais e urbanas do Município;
- f) organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Administração Pública Municipal;
- g) coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócio-assistenciais, desenvolvendo atividades de caráter educativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas;
- h) orientar os usuários das políticas públicas, inclusive aqueles com situações referentes à habilitação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho;
- i) estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- j) elaborar relatórios e pareceres sociais para subsidiar a Defesa Civil do Município no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- l) coordenar ações que integrem a população aos fins do Orçamento Participativo, mobilizando-a em reuniões e eventos;
- m) representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em situações de interesse de grupos específicos da população;
- n) planejar, executar e monitorar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais que envolvam programas educacionais, habitacionais, de saúde e de formação de mão de obra;
- o) mobilizar a comunidade para participação no processo de elaboração de orçamento municipal;
- p) elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres, crianças e adolescentes, dentre outros segmentos;
- q) participar, juntamente com profissionais das outras áreas, para elaboração e execução de programas de assistência social e apoio a grupos específicos de pessoas;
- r) coordenar e realizar levantamento de dados para identificação, conhecimento dos indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município e sua implementação nas políticas públicas;
- s) organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da administração pública municipal;
- t) prestar assessoria a órgãos da administração pública direta e indireta em relação às matérias privativas de Serviço Social;
- u) 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;
- v) coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- x) realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre responsabilidade técnica profissional;
- y) orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
- z) executar outras atribuições afins.

DOS DIREITOS DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS:

16.1 Os empregados serão contratados de acordo com as regras estabelecidas na Lei nº 843/2014, e **gozam de vínculo empregatício celetista**, nos termos do artigo 3º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Sendo assim, ficam assegurados os seguintes direitos:

- I – Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- II – Remuneração, em valor não inferior a um salário-mínimo;
- III – Apoio técnico, administrativo e financeiro no desempenho de suas funções;
- IV – 30 (trinta) dias de férias anuais e remuneradas, mais terço de férias;
- V – Benefícios e serviços previdenciários, inclusive em caso de acidente de trabalho, na qualidade de segurança obrigatória;
- VI – Gratificação de Natal (13º salário);

XVII - DA CONTRATAÇÃO E RELAÇÃO DE TRABALHO E SEU CARÁTER TEMPORÁRIO

17.1 Os candidatos aprovados serão contratados em caráter temporário, obedecendo-se a ordem de classificação;

17.2 A contratação se dará por tempo determinado;

17.3 Após a contratação, **haverá um período probatório de 60 (sessenta) dias**, caso não haja adequação ou comportamento inadequado do candidato, haverá demissão imediata e será convocado novo candidato obedecendo a ordem de classificação do Processo Seletivo;

17.4. O contrato de trabalho extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Por conveniência da Administração;
- d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

18.2 A inexatidão de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

18.3 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis poderá ser anulada a inscrição, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade;

18.4 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato;

18.5 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados;

18.6 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação;

18.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado;

18.8 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à sua apresentação para a posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato;

18.9 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo;

18.10 Ao Prefeito do Município de Cândido de Abreu caberá a homologação do resultado final do Processo Seletivo que será publicado em órgão de imprensa oficial do município;

18.11 Esse Processo Seletivo terá validade de até 1 (um) ano após homologação do resultado final;

18.12 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Processo Seletivo;

18.13 ***A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade da sua contratação***, cabendo a Prefeitura do Município de Cândido de Abreu o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido nesse Edital;

18.14 Os casos não previstos, no que tange a realização deste Processo Seletivo serão resolvidos, conjuntamente pela Prefeitura do Município de Cândido de Abreu, pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e pela Comissão Organizadora.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cândido de Abreu, Estado do Paraná, em 10 de Agosto de 2022.

RENAN MENCK ROMANICHEN

PREFEITO MUNICIPAL

ROSELAINÉ CANDIDO FERREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Item	Atividade	Data	Horário	Local
1	Período das inscrições.	12/08/2022 a 02/09/2022	A partir das 17:00 horas do dia 12/08/2022 até às 10:00 horas do dia 02.09	Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social ou pelo link http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=9b920e89bfc39b&id_vaga=1000511
2	Homologação das inscrições e Listagem das inscrições indeferidas	05/09/2022	18h00min	Sítio Virtual Oficial (http://www.candidodeabreu.pr.gov.br)
3	Interposição de Recursos das Inscrições Indeferidas	06/09/2022	Das 08:00 às 17:00 horas	prefeitura@candidodeabreu.pr.gov.br
4	Resultado dos recursos das inscrições indeferidas	08/09/2022	17h00min	Sítio Virtual Oficial (http://www.candidodeabreu.pr.gov.br)
5	Prova Teórica e Entrega de Títulos	11/09/2022	Abertura dos portões, às 07:45h Fechamento dos portões, às 8h20min Início do certame, às 8h30min	Escola Municipal Cecília Sawczuk



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

6	Divulgação do gabarito das questões objetivas	12/09/2022	18h00min	Sítio Virtual Oficial (http://www.candidodeabreu.pr.gov.br)
7	Interposição de recursos do gabarito da prova teórica	13/09/2022	8h às 17h	prefeitura@candidodeabreu.pr.gov.br
8	Resultado dos recursos da prova teórica e Resultado Preliminar dos Aprovados e Prova de Títulos	15/09/2022	17h00min	http://www.candidodeabreu.pr.gov.br
9	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova teórica e resultado da prova de títulos	16/09/2022	08h00min As 18 horas	prefeitura@candidodeabreu.pr.gov.br
10	Resultado dos recursos da prova teórica e da Prova de Títulos	19/09/2022	17h00min	Secretaria de Promoção e Assistência Social e Sítio Virtual Oficial http://www.candidodeabreu.pr.gov.br
19	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	20/09/2022	10h00min	Secretaria de Promoção e Assistência Social e Sítio Virtual Oficial http://www.candidodeabreu.pr.gov.br .

Candido de Abreu, 10 de Agosto de 2022.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

RENAN MENCK ROMANICHEN

PREFEITO MUNICIPAL

ROSELAINÉ CANDIDO FERREIRA

SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DE LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação de sentidos construídos em textos verbais e não verbais; - Elementos de coesão e coerência textual; - Aspectos semânticos e estilísticos (sentido significado e emprego dos vocábulos, uso de pronomes, metáforas, ironia, antítese, hipérbole); - Reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; - Ortografia, - Regras de acentuação, - Uso dos sinais de pontuação, - Gêneros textuais (identificação e características). Sugestões Bibliográficas: • CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: linguagens. (Ensino Médio). São Paulo : Atual Cunha, Celso, CINTRA, Luís Felipe L. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira

MATEMÁTICA

- Raciocínio lógico, interpretação e resolução de situações problemas com conteúdos Gerais;
- Equações e regra de três simples e compostas, Espaço e forma;
- Localização e movimentação - em mapas, croquis e outras representações gráficas
- Propriedades comuns e diferenças entre poliedros e corpos redondos, relacionando figuras tridimensionais com suas planificações - Propriedades comuns e diferenças entre figuras bidimensionais pelo número de lados, pelos tipos de ângulos
- Quadriláteros e seus lados (paralelos, concorrentes, perpendiculares) Grandezas e medidas
- Medida de grandezas (unidades de medida convencionais ou não) - Problemas utilizando unidades de medida padronizadas como km/m/cm/mm, kg/g/mg, l/ml
- Relações entre unidades de medida de tempo
- Cálculo do perímetro e área
- Números e operações / Álgebra e funções
- Sistema de numeração decimal
- Decomposição de números naturais nas suas diversas ordens
- Resolução de problema com números naturais, envolvendo diferentes significados da adição ou subtração, multiplicação ou divisão
- Diferentes representações de um mesmo número racional
- Localização de números racionais representados na forma decimal na reta numérica
- Fração como representação que pode estar associada a diferentes significados
- Situações- problema com números racionais expressos na forma decimal envolvendo diferentes significados da adição ou subtração, multiplicação ou divisão
- Situação problema envolvendo noções de porcentagem

Tratamento da informação

- Tratamento de dados e informações (tabelas e gráficos)

Sugestões Bibliográficas:

- SILVEIRA, Enio. Matemática 5. Editora Moderna.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- GIOVANNI.A Conquista da Matemática 9º ano. FTD

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ESPECÍFICOS

Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teórico metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso). Benefício de Prestação Continuada. PNAS. LOAS. Lei Nº 11.340 (Maria da Penha).

