



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970 CNPJ: 76.205.970/0001-95

Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136 <http://www.ls.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2025 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA DA FAMÍLIA

A Prefeitura Municipal De Laranjeiras Do Sul, por meio da Comissão Municipal no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, e artigo 80, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Laranjeiras do Sul, **CONSIDERANDO** a Lei Municipal 011/2025 de 23 de abril de 2025 e Decreto Municipal nº 71/2025 que institui a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, **CONSIDERANDO** a necessidade de suprir as demandas dos serviço da Política Municipal de Assistência Social como o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e Centro da Juventude (CEJU); **CONSIDERANDO** que não há mais profissionais a serem convocados do concurso público vigente para o cargo de Assistente Social, **CONSIDERANDO** a contratação e provimento temporário emergencial de vagas de Assistentes Sociais para o Poder Executivo Municipal no quadro de funcionários da respectiva secretaria.

TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado, para o provimento do cargo temporário: **Assistente Social**.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e coordenado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado - CPSS, nomeada pelo Decreto Municipal Nº071/2025, que poderá recorrer aos serviços de outros especialistas, quando necessário à realização do processo de seleção.
- 1.2 O presente Edital terá por finalidade o provimento das vagas constantes no quadro abaixo, através de contratação pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social. As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter excepcional e são oriundas da falta de servidores.

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Graduação concluída em Serviço Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS),	05 + Cadastro de Reserva	30h	R\$ 5.383,44 – (Cinco mil trezentos e oitenta e três reais e quarenta e quatro centavos)



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970 CNPJ: 76.205.970/0001-95

Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136 <http://www.ls.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será executado mediante as seguintes etapas: Preenchimento do Formulário Eletrônico com anexo dos documentos, avaliação dos títulos de formação e os documentos de comprovação de tempo de serviço.
- 1.4 O Processo Seletivo Simplificado se dará exclusivamente na modalidade de análise e pontuação de titulação e tempo de serviço específico para o cargo de Assistente Social.
- 1.5 As contratações previstas neste Edital terão prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por uma única vez e por até igual período, caso persista a necessidade que originou a contratação, observado o prazo máximo de dois anos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- 2 Vaga destinada a profissional Assistente Social, devidamente inscrito(a) e ativo(a) no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) do Estado do Paraná

CARGOS	ATRIBUIÇÃO
Assistente Social	Realizar acolhimento, escuta qualificada, estudar as situação das famílias, elaborar diagnósticos e propôr encaminhamentos para outros serviços da rede. Organizar atividades, acompanhar usuários e participar de reuniões de equipe realizar palestras, entrevistas. Atender famílias e indivíduos em risco e vulnerabilidade social, atuar no fortalecimento reconstrução de relacionamentos familiares e comunitários. Elaborar relatórios mensais, prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social, identificando suas necessidades, efetuando estudos de caso, preparando-os e encaminhando-os a rede socioassistencial para atendimento necessário e para outra políticas públicas da administração municipal e entidades; Realizar visitas domiciliares para análise das condições sociais e desenvolvimento de ações interventivas; Encaminhar e articular o acesso das famílias aos serviços da rede pública e socioassistencial; Elaborar e acompanhar o Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) e o Plano de Desenvolvimento do usuário (PDU) Plano Individual de Atendimento (PIA); estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos nos territórios; Participar das reuniões de rede.

- 2.1 O local e horário de atuação dos candidatos será definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, cuja carga horária semanal será de 30 horas, distribuídas de forma a atender às necessidades operacionais específicas de cada serviço de proteção social, em que o mesmo for designado.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970 CNPJ: 76.205.970/0001-95

Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136 <http://www.ls.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão realizadas no **período das 08h:30min do dia 03 de Julho de 2025 até as 17h:00 min de 14 de julho de 2025**, observado o horário oficial de Brasília exclusivamente pelo seguinte link:
<https://forms.gle/Fr7dWZ6erob7ULTq6>
- 2.2 **Não será cobrada taxa de inscrição** para o presente Processo Seletivo Simplificado.
- 2.3 No ato da Inscrição, o candidato deverá preencher devidamente o Formulário de Inscrição e estar ciente das condições exigidas para admissão a função e das normas expressas neste edital;
- 2.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível que o candidato tenha conta no google (gmail). Caso o candidato não possua, poderá criar a mesma antes de efetuar a inscrição, no seguinte link:
<https://workspace.google.com/intl/pt-BR/gmail/>
- 2.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário e a exatidão dos dados cadastrais informados e anexos no ato da inscrição.
- 2.6 A formalização da inscrição somente ocorrerá com o preenchimento adequado de todos os campos obrigatórios do formulário de inscrição pelo candidato e com a anexação dos arquivos obrigatórios destinados à comprovação de sua formação e experiência profissional, se assim possuir.
- 2.7 Antes de realizar o envio da sua inscrição, confira se todos as informações foram preenchidas corretamente. Após o envio as informações não poderão ser alteradas.
- 2.8 A publicação da homologação das inscrições está prevista para o dia **22/07/2025**, através de edital que será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site da Prefeitura Municipal.
- 2.9 Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via online.
- 2.10 As informações para fins de análise de títulos e experiência profissional deverão ser inseridas no formulário eletrônico de inscrição, conforme item 2.1.
- 2.11 As verificações e pontuações da Prova de Títulos e Experiência Profissional serão realizadas somente considerando as informações fornecidas pelo inscrito através do formulário eletrônico de inscrição.
- 2.12 Com a formalização da inscrição, o candidato declara estar ciente que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no momento da contratação no Departamento de Recursos Humanos.
- 2.13 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, constatadas a qualquer momento, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo da denúncia às autoridades competentes para apuração, se



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970 CNPJ: 76.205.970/0001-95

Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136 <http://www.lsj.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

for o caso.

- 2.14 O Município de Laranjeiras do Sul/PR, não se responsabiliza, quanto aos motivos de ordem técnica que não lhe sejam imputáveis, por inscrições não recebidas devido a falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão ou problemas técnicos nos computadores utilizados pelos candidatos.
- 2.15 Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou realizadas de forma diversa da prevista neste Edital.

DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO(A) APROVADO(A) NO PROCESSO SIMPLIFICADO

- 3 Para contratação o candidato deverá apresentar estes e demais documentos que forem solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, sendo a convocação também realizada pelo RH:
- a) Ter a idade mínima de 18 anos;
 - a) Ter graduação concluída em Serviço Social;
 - b) Estar devidamente inscrito no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS/PR.
 - c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
 - d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - f) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - g) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
 - h) Ter disponibilidade e compatibilidade de tempo para atender as atividades programadas para as funções
 - i) Possuir aptidão física e mental, atestadas por laudo médico oficial emitido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, ou por eles credenciado ou autorizado.
 - j) Não acumular cargo ou função pública, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição.
 - k) Não acumular proventos e vencimentos, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, ou, optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público.
 - l) Não ter sido condenado (condenação transitada em julgado) por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06, comprovando a regularidade através de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, apresentada no ato da contratação.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970 CNPJ: 76.205.970/0001-95

Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136 <http://www.ls.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO POR ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1 O presente Processo Seletivo Simplificado consiste na análise de títulos de qualificação e experiência profissional na área de contratação.

TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Títulos	Pontos	Documentos para Comprovação	Pontuação Máxima
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL Experiência de trabalho no cargo de Assistente Social. Limitado a comprovação de 36 meses.	1 (um) ponto a cada mês comprovado.	1) Administração Pública: Certidão ou declaração de Tempo de serviço ou Contribuição; Contrato de Trabalho em Regime Especial, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional, onde conste os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Todos estes no cargo de Assistente Social. 2) Empresa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) no cargo de Assistente Social.	36 pontos
Candidato com Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização completo na Área do cargo da inscrição.	7 pontos cada (Máximo de 2 títulos)	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, emitido por Instituição de Ensino Superior. Reconhecido pelo MEC	14 pontos
Candidato com Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado completo na Área da inscrição.	20 pontos	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, emitido por Instituição de Ensino Superior Reconhecido pelo MEC	20 pontos
Candidato com Curso de Pós Graduação em nível de Doutorado completo na Área da inscrição.	30 pontos	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo MEC	30 pontos
TOTAL			100 Pontos



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970 CNPJ: 76.205.970/0001-95

Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136 <http://www.ls.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

- 4.2 A graduação em Serviço Social (Bacharelado), ocorre como requisito mínimo para a inscrição no cargo de Assistente Social, não sendo considerado para fins de pontuação na classificação da etapa de análise de títulos.
- 4.3 Os comprovantes dos itens anexados pelo candidato no formulário de inscrição deverão ser entregues no ato da convocação, conforme data e local a serem divulgados em edital específico de convocação, devendo o candidato acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município e site da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul.
- 4.4 O candidato fica ciente que esta seleção consiste exclusivamente na análise e títulos de qualificação e experiência profissional (conforme item 4.1), sem aplicação de qualquer tipo de prova ou teste.
- 4.5 As cópias digitais dos documentos serão verificadas com os originais e autenticadas pelo Departamento de Recursos Humanos no momento da convocação para assumir a vaga temporária.
- 4.6 O candidato deverá anexar no ato da inscrição, nos campos destinados para este fim, a seguinte documentação:
- Cópia de RG e CPF;
 - Cópia digitalizada do Diploma de Bacharel em curso de graduação em Serviço Social (frente e verso);
 - Cópia digitalizada dos Diplomas ou Comprovantes de Conclusão dos Cursos de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, reconhecido pelo MEC, se houver;
 - Documentos comprobatórios da Experiência Profissional, se houver.
- 4.7 Os comprovantes de experiência de trabalho serão considerados desde que contenham o período trabalhado (com início e fim, se for o caso, ou a observação de vigência atual caso ainda esteja em atividade), a comprovação da efetiva prestação do serviço como Assistente Social, dentre outros elementos que permitam a correta aferição do tempo de serviço.
- 4.8 Serão somados todos os períodos trabalhados, sendo desconsiderado o tempo de serviço inferior a trinta dias, ao final da apuração.
- 4.9 Para efeito de pontuação de tempo de serviço, somente serão consideradas as atividades desempenhadas no cargo de Assistente Social.
- 4.10 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.
- 4.11 A formalização da inscrição somente ocorrerá com o preenchimento adequado de todos os campos obrigatórios do formulário de Inscrição pelo candidato e com a correta anexação dos arquivos destinados à comprovação de sua formação.
- 4.12 Não serão deferidas inscrições de candidatos com documentação incompleta ou ilegível, especialmente no que se refere à comprovação da formação exigida para o cargo temporário.
- 4.13 Após o envio da inscrição, o candidato não poderá alterar as informações e documentos encaminhados. Caso haja alguma alteração necessária, o candidato deverá realizar uma nova inscrição, sendo considerada apenas a última inscrição realizada.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970 CNPJ: 76.205.970/0001-95

Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136 <http://www.la.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

- 5 Os resultados de cada fase referente ao processo seletivo serão divulgados no *site* do Município de Laranjeiras do Sul/PR, no endereço eletrônico: <https://www.laranjeirasdosul.pr.gov.br/> e no Diário Oficial do Município.
- 5.1 Caberá a interposição de recursos devidamente fundamentados à Comissão Organizadora no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do edital no Diário Oficial do Município, nas seguintes situações:
- 5.2 Indeferimento da inscrição;
- 5.3 Nota preliminar e classificação preliminar dos candidatos.
- 5.4 Os recursos deverão ser interpostos por meio de requerimento próprio (Anexo II), devidamente fundamentado e assinado pelo candidato, e protocolados presencialmente na Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família, localizada na Av. José Campigotto, nº 987, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h às 16h30, no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme cronograma deste edital.
- 5.5 No ato do protocolo de recurso o candidato deverá apresentar documentos oficiais de identificação (RG, CPF ou outro documento com foto), bem como os documentos originais relacionados a fundamentação do recurso para conferência da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.6 Cabe exclusivamente ao candidato acompanhar as decisões sobre os recursos, que serão publicadas no site da Prefeitura (<https://www.laranjeirasdosul.pr.gov.br/>) e no Diário Oficial do Município.
- 5.7 Não serão apreciados os recursos que não se refiram especificamente aos eventos estabelecidos nos itens 5.2 e 5.3 ou que sejam interpostos sem observar a forma e os prazos definidos neste edital.
- 5.8 Serão desconsiderados os questionamentos relacionados ao preenchimento equivocado ou incompleto do cadastro ou da Inscrição.
- 5.9 Será admitido apenas um recurso por candidato para cada evento mencionado nos itens 5.2 e 5.3 deste edital.
- 5.10 O acolhimento de recurso interposto dentro das especificações poderá alterar a classificação inicial do(s) candidato(s), para superior ou inferior.
- 5.11 O resultado final do processo seletivo será divulgado na data provável de 08 de agosto de 2025.**

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CONVOCAÇÃO

- 6 Divulgado o resultado final, após transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado e a classificação final publicada no Diário Oficial do Município, disponibilizados no site da Prefeitura Municipal.
- 6.1 Após homologação final do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos serão convocados pelo Departamento de Recursos Humanos, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, para o encaminhamento aos exames clínicos que precedem à nomeação.
- 6.2 Na classificação final, em havendo candidatos com igual número de pontuação serão fatores de desempate sucessivamente:
 - a) Maior período de experiência no cargo de Assistente Social;
 - b) Maior grau de titulação na seguinte ordem: Doutorado, Mestrado, Especialização;
 - c) Candidato de maior idade.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970 CNPJ: 76.205.970/0001-95

Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136 <http://www.ls.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

- 6.3 O candidato, quando convocado, deverá apresentar, no Departamento de Recursos Humanos, cópia simples dos títulos informados no ato da inscrição, acompanhados da via original, não sendo aceito comprovante diverso ao enviado no ato da sua inscrição, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.4 Quando o candidato se tratar de servidor público, é necessário que o regime jurídico e a legislação a que está submetido, sejam compatíveis com a vaga prevista.
- 6.5 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a não apresentação dos documentos, implicará na inabilitação do candidato para o Processo Seletivo Simplificado, reservando-se, ao Departamento de Recursos Humanos o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

DA RESCISÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

- 7 Contrato por prazo determinado será extinto sem direito à indenização nas seguintes hipóteses:
 - 7.1 Pelo término do prazo contratual;
 - 7.2 Por iniciativa da Administração Municipal, devidamente justificada;
 - 7.3 Por iniciativa do contratado, mediante comunicação escrita.
 - 7.4 Os contratados estarão sujeitos à apuração de eventuais faltas funcionais praticadas no exercício de suas atribuições, conforme disposto na legislação trabalhista.

Laranjeiras do Sul, 01 de julho de 2025

VANDERSOM J.G FERREIRA
Presidente

NILSON BRONHOLO
Secretário

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CPSS



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970 CNPJ: 76.205.970/0001-95

Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136 <http://www.ls.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

ANEXO I

EDITAL Nº 001/2025 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADES	DATAS
Inscrições e envio de documentos pelo formulário internet (item 2.1)	03 de julho a 14 de julho de 2025
Homologação das inscrições	22 de julho
Período de análise dos títulos	22 a 25 de julho de 2025
Publicação da classificação preliminar	29 de julho de 2025
Interposição de recurso	30 e 31 de julho de 2025
Julgamento do recurso	01 e 05 de agosto de 2025
Publicação do julgamento dos recursos e classificação final	08 de agosto de 2025

Obs. Essas datas poderão ser alteradas de acordo com a necessidade da comissão e publicadas no decorrer do certame.

