SECRETARIA DE GOVERNO - EDITAL PSS N° 007/2026. ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL POR TEMPO DETERMINADO.

Abertura de Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Assistente Social por tempo determinado.

Edital de Abertura nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, para contratação de profissionais por tempo determinado, observando o disposto na Lei Municipal nº 003/2002 e Lei Complementar nº 001/2025. O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado e os demais atos relacionados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná - AMP e Site Oficial da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, por meio da Comissão Organizadora instituída pela Portaria Nº 1378, de 06 de Novembro de 2026, **TORNA PÚBLICA** a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 007/2026, destinado a selecionar candidatos para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da rede socioassistencial vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando: a urgência e necessidade de contratar profissionais de Serviço Social para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social; além da vacância do quadro geral de servidores profissionais da Assistência Social; e, a necessidade de assegurar os serviços essenciais da política de assistência social à população com qualidade e pronto atendimento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será realizado via execução direta, através da Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 1378, de 06 de novembro de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 13/11/2026, Edição 3657.

1.2. A seleção visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro reserva, em regime de admissão temporária de excepcional interesse público, para atuar no serviço público do Município de Cerro Azul/PR (Secretaria Municipal de Assistência Social/CRAS/DPE e demais equipamentos), nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste edital.

1.3. O presente certame terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final.

1.4. À Comissão Organizadora designada pela Portaria n.º 1378/2026 ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do processo de seleção, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO CARGO E SUAS ATRIBUIÇÕES

2.1. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (Departamento Proteção Social Especial):

2.1.1. Jornada de Trabalho: 30 (trinta) horas semanais de segunda-feira a sexta-feira, conforme escala estabelecida.

2.1.2. Atribuições do Cargo: Constante do Anexo II do presente edital.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de prova de títulos (PT) e análise curricular, ambas de caráter classificatório.

3.2. A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a vacância das vagas, necessidade e conveniência do Poder Executivo Municipal, observando-se o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

3.3. Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, o Poder Executivo Municipal poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.

3.4. O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no Anexo I deste Edital.

3.5. A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de pessoa com deficiência encontra-se disposta no Anexo III deste Edital.

3.6. A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de pessoas afrodescendentes encontra-se disposta no Anexo III deste Edital.

3.7. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização dos eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.cerroazul.pr.gov.br. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

4. DO CARGO PÚBLICO

4.1. O cargo, o requisito, a carga horária, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendentes e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Quadro I - Relação de cargo e vagas

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	AFR	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BRUTO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
Assistente Social (Departamento de Proteção Especial)	01	-	-	30h	R$5.210,92	Curso de graduação em Serviço Social e Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

4.2. Independentemente da escolaridade, as vantagens da carreira do servidor concursado efetivo não serão aplicadas aos contratos aprovados neste Processo Seletivo.

4.3. O contratado terá garantido, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração e 13º salário, proporcional ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.

4.4. O contratado, a partir da data de admissão, terá o seu contrato fixado em 12 (doze) meses, independentemente da validade do vencimento do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

5. DOS REQUISITOS PARA POSSE DO CARGO

5.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro temporário de servidores do Poder Executivo do Município de Cerro Azul, Estado do Paraná:

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

b) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;

e) possuir os requisitos indicados no Quadro I deste edital (Graduação em Serviço Social e registro ativo no CRESS);

f) não ter sofrido, no exercício de cargo, emprego ou função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a nomeação/contratação;

g) não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressos em lei;

h) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto;

i) no caso de pessoas com deficiência, compatibilidade da deficiência atestada com o cargo de opção do candidato, comprovada através de laudo médico, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;

j) atestado de boa saúde física e mental a ser comprovado através de laudo médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. O candidato deverá realizar sua inscrição presencialmente no Setor de Recursos Humanos em horário comercial das 08:00 as 17:00, localizado na Rua Prefeito Athanagildo de Souza Laio, 85, (Anexo a Loja Buenos Motos) no período estabelecido no cronograma constante no Anexo I deste Edital.

6.2. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e pontuação, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

6.3. No momento da inscrição, o candidato deverá informar sua habilitação, nos termos da escolaridade mínima obrigatória no Quadro I.

6.4. O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social deverá assinalar, no momento da inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das etapas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado.

6.5. A inscrição deverá contemplar o cargo de **Assistente Social** conforme disponibilidade prevista neste Edital.

6.6. Para concluir a inscrição o formulário deverá ser entregue e assinado sem rasura, com a cópia dos seguintes documentos:

a) Documento de Identificação (RG e CPF e/ou Carteira de Habilitação);

b) Comprovante de Residência Atualizado;

c) Carteira de Reservista, para candidatos do sexo masculino;

d) Certidão de Antecedentes Criminais;

e) Ensino Superior Completo em Serviço Social, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), com o número de seu registro profissional.

f) Certidão de Quitação Eleitoral Atualizada;

g) Doutorado na área de Serviço Social, Políticas Públicas ou Gestão Social (concluído).

h) Mestrado na área de Serviço Social, Políticas Públicas ou Gestão Social (concluído)

i) Certificado de Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) Similar ao Cargo (mín. 360h), limitado a dois certificados para pontuação;

j) Certificados de Cursos Complementares Similar ao Cargo (mín. 60h, realizados nos últimos 15 anos), limitado a dois certificados para pontuação;

k) Contratos de trabalho, declarações ou certidões emitidas por instituições públicas ou privadas, devidamente assinadas e carimbadas, contendo data de início e término da atuação, descrição das atividades desenvolvidas e carga horária semanal. Em caso de vínculo empregatício formal, apresentar cópia da Carteira de Trabalho (página de identificação e registro do contrato correspondente), em todas as situações será considerado para pontuação somente experiência em áreas similares com pontuação por ano limitado a 20 anos.

6.7. Os documentos devem ser entregues em envelope lacrado pelo candidato. Após entregue a inscrição com os devidos documentos não será possível incluir ou alterar informações.

6.8. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Assistência Social do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.9. As solicitações de inscrições serão efetuadas no período de **26/11/2026 a 04/12/2026**, (Ficha de inscrição no Anexo III) no Setor de Recursos Humanos, localizado na Rua Prefeito Athanagildo de Souza Laio 85, (Anexo a Loja Buenos Motos).

6.10. Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

6.11. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

6.12. A classificação provisória de candidatos inscritos será divulgada na data estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste Edital.

7. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Ficará reservado à pessoa com deficiência 20% (vinte por cento) das contratações que surgirem durante a vigência do processo seletivo, conforme disposto no § 2º, do art. 5º, da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Contudo, ante a existência imediata de apenas 01 (uma) vaga, a quota reservada ao candidato PcD será condicionada a sucessivos chamamentos, que resultem em no mínimo 05 (cinco) candidatos convocados.

7.2. No decorrer da validade do certame, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, o 2º para a 10ª vaga aberta e assim, sucessivamente.

7.3. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.4. Para a contratação, é necessário que a deficiência do candidato seja compatível com as atribuições do cargo e função.

7.5. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme disposto na Lei Federal nº 13.146, de 2015.

7.6. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 7.1, o candidato deverá escolher, no momento da inscrição, a opção pessoa com deficiência (PcD).

7.7. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, especialmente aos critérios de avaliação e seleção. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá se autodeclarar (conforme Anexo III) compatível com as atribuições da função para a qual pretende se inscrever.

7.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, no momento da contratação, às suas expensas, laudo médico original ou cópia, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência, no qual deve constar de forma expressa:

a) espécie e grau ou nível da deficiência;

b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID);

c) limitações funcionais;

d) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

7.9. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

7.10. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e na lista de ampla concorrência.

7.11. O candidato que, no ato da inscrição, não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

7.12. Se, no ato da inscrição, o candidato escolher a opção pessoa com deficiência, todas as funções para as quais estiver inscrito observarão, obrigatoriamente, essa opção.

7.13. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência e concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência o candidato que apresentar laudo médico ilegível, em desacordo com o especificado neste Edital, ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

7.14. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem geral de classificação.

8. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS AFRODESCENDENTES

8.1. Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações que surgirem durante a validade do processo seletivo aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra, na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003, aplicada por analogia ao Município de Cerro Azul - PR.

8.2. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

8.3. No decorrer da validade do certame, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato negro e pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta.

8.4. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 8.1 deste Edital, o candidato deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer como pessoa negra (PN).

8.5. Considera-se pessoa negra o candidato que assim se declare, identificando-se como de cor preta ou parda, da raça e etnia negra.

8.6. Para a validação da autodeclaração não será considerada a ascendência, mas apenas o fenótipo do candidato.

8.7. O candidato inscrito como pessoa negra participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, especialmente aos critérios de avaliação e seleção.

8.8. O processo de verificação ocorrerá na data e forma estipuladas neste edital conforme estipuladas no cronograma e publicado no endereço eletrônico do município www.cerroazul.pr.gov.br.

8.9. O candidato inscrito como Pessoa Negra deverá apresentar, quando convocado para a contratação, a Autodeclaração de Pessoa Negra, nos termos do Anexo III, previamente submetida à averiguação pela Comissão Organizadora, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.10. Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado da respectiva lista de classificação e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.11. O candidato que, no ato da inscrição, não optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras não poderá concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

8.12. Se, no ato da inscrição, o candidato optar por concorrer como pessoa negra, todas as funções para as quais estiver inscrito observarão, obrigatoriamente, essa opção.

8.13. O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e na lista de ampla concorrência.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1. O edital de deferimento das inscrições será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cerro Azul/PR www.cerroazul.pr.gov.br e Diário Oficial dos Municípios do Paraná https://www.diariomunicipal.com.br.

9.2. No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes e às vagas para pessoa com deficiência.

9.3. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente, utilizar-se do meio online, via e-mail asocial@cerroazul.pr.gov.br.

9.4. Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DO PROCESSO SELETIVO

10.1. A seleção dos candidatos será realizada através de prova de títulos e análise curricular, de caráter classificatório.

10.2. A seleção para o cargo de Assistente Social (atuação na Proteção Social Especial) dar-se-á por meio de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de caráter exclusivamente classificatório, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.

10.3. O diploma de Graduação em Serviço Social e o comprovante de registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) constituem requisitos básicos obrigatórios para o exercício do cargo e não serão computados para fins de pontuação.

10.4. A pontuação dos títulos e da experiência profissional obedecerá rigorosamente aos valores unitários e limites máximos fixados na tabela a seguir:

Quadro II

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO			
Item	**Especificação do Título/Experiência Profissional**	**PONTUAÇÃO**	**Limite Máximo**
1	Doutorado na área de Serviço Social, Políticas Públicas ou Gestão Social (concluído).	15 pontos	1
2	Mestrado na área de Serviço Social, Políticas Públicas ou Gestão Social (concluído)	10 pontos	1
3	Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) com carga horária mínima de 360 horas, na área de Serviço Social, Violência Doméstica, Direitos Humanos ou Assistência Social (concluída).	5 pontos	2
4	Cursos de Capacitação / Aperfeiçoamento específicos na Política Nacional de Assistência Social (SUAS, CREAS, Medidas Socioeducativas, ECA, Pessoa Idosa, Pessoa com Deficiência), com carga horária mínima de 60 horas cada, concluídos nos últimos 15 (quinze) anos.	5 pontos	2
5	Experiência Profissional na Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade): atuação como Assistente Social em CREAS, Centro POP, Abrigos / Acolhimento Institucional, Medidas Socioeducativas ou Departamento de Proteção Especial.	10 pontos por ano completo	2
6	Experiência Profissional na Assistência Social (Proteção Básica / Gestão): atuação como Assistente Social em CRAS, Secretaria de Assistência Social, Cadastro Único/Bolsa Família ou entidades socioassistenciais inscritas nos Conselhos de Assistência Social.	5 pontos por ano completo	4
7	Experiência Profissional Geral como Assistente Social (Outras Áreas): atuação como Assistente Social em outras políticas públicas ou setor privado (Saúde, Habitação, Educação, Emater, Previdência, Judiciário, Empresas).	5 pontos a cada 1 ano completo	3
	Total	100 PONTOS	

10.5. Da soma e separação dos períodos de experiência:

a) Os períodos trabalhados em épocas distintas serão somados individualmente dentro de cada item correspondente, respeitado o teto máximo de pontos de cada linha.

b) É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado de forma simultânea (concomitante) em dois ou mais vínculos empregatícios no mesmo período de calendário. Havendo sobreposição de datas, a Comissão Organizadora computará apenas o vínculo de maior pontuação unitária, desprezando o vínculo paralelo naquele mesmo intervalo.

c) Da contagem por ano completo. Para fins de pontuação da experiência profissional, considerar-se-á exclusivamente o ano completo (equivalente a 365 dias corridos), desprezando-se frações de meses ou dias residuais.

10.6. Da comprovação documental da experiência:

a) Para pontuação no Item 5 a 7 da tabela no item 10.4, é obrigatória a apresentação de Declaração ou Certidão oficial expedida pelo órgão público ou entidade empregadora, em papel timbrado e assinada por autoridade competente ou setor de Recursos Humanos, informando o cargo de Assistente Social, a data de início e término do vínculo e o equipamento ou serviço específico de lotação (CREAS, Centro POP, Acolhimento Institucional, Medidas Socioeducativas ou Departamento de Proteção Especial).

b) Caso o candidato apresente apenas a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração genérica vinculada à Secretaria de Assistência Social ou entidade socioassistencial sem especificar o setor de lotação, o período comprovado será pontuado exclusivamente no Item 7.

c) Não serão aceitos como experiência profissional o tempo de estágio curricular ou extracurricular, nem atividades voluntárias ou bolsas acadêmicas.

10.7. Critérios de desempate. Em caso de igualdade na pontuação final, terá preferência sucessivamente o candidato que obtiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003);

b) Maior pontuação no Item 5 (Experiência na Proteção Social Especial);

c) Maior pontuação no Item 6 (Experiência na Proteção Social Básica / Gestão do SUAS);

d) Maior pontuação na soma dos títulos acadêmicos (Itens 1, 2 e 3);

e) Maior idade (considerando dia, mês e ano de nascimento) para os demais candidatos.

10.8. Da contagem por ano completo. Para fins de pontuação da experiência profissional nos Itens 5, 6 e 7, considerar-se-á exclusivamente o ano completo (equivalente a 365 dias corridos), desprezando-se frações de meses ou dias residuais. Períodos trabalhados em épocas distintas dentro da mesma área de atuação serão somados para atingir os 365 dias.

10.9. Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.

10.10. Cada título será considerado uma única vez.

10.11. Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido serão desconsiderados.

10.12. Os diplomas de pós-graduação devem estar devidamente registrados.

10.13. Os certificados de capacitação/aperfeiçoamento deverão conter a carga horária.

10.14. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.

10.15. Não será computado como tempo de serviço qualquer tempo referente a estágio curricular obrigatório e trabalho voluntário.

10.16. O vínculo será comprovado da seguinte forma:

a) Será pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 01/11/2016 a 01/11/2026, no cargo pretendido de Assistente Social.

b) O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deve ser informado cumulativamente.

c) Quando privado: através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e término, se for o caso).

d) Quando público: certidão ou atestado, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos, com descrição do cargo e o período de prestação, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano). A comprovação do tempo de serviço na administração pública será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

e) Quando for na condição de profissional liberal (autônomo): mediante a apresentação de cópia de Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) — só serão computados os períodos relativos aos recibos apresentados — ou declaração firmada pelo contratante que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas e o período de sua prestação, ou ainda, mediante a apresentação de cópia do Contrato de Prestação de Serviços respectivo.

f) Quando forem trabalhos realizados como pessoa jurídica: apresentar cópia do Contrato de Prestação de Serviços.

g) Quando for comprovação de tempo de serviço na qualidade de proprietário/sócio da empresa: apresentação de cópia do contrato social da empresa.

10.18. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de tempo de serviço profissional fora dos padrões acima especificados.

10.19. Considerar-se-á tempo de serviço a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.

10.20. O tempo de serviço em Estágios de Aprendizagem não será aceito como tempo de exercício da profissão.

10.21. A avaliação curricular dar-se-á mediante a somatória dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

10.22. Não será aceita, em nenhuma hipótese, documentação incompleta.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. A classificação do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e a nota final será calculada considerando-se a somatória de pontos conforme o disposto no item 10.4 e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.

11.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

11.3. Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei n.º 10.741, de 01/10/2003, conforme consta no item **10.7.**

11.4. Será eliminado o candidato que:

11.4.1. Fizer a inscrição de forma incorreta (Conforme especificado no Item 6);

11.4.2. Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;

11.4.3. Não enviar a Ficha de Inscrição e a documentação necessária;

11.4.4. Apresentar documentos inválidos e/ou fraudados;

11.5. A Prefeitura Municipal de Cerro Azul divulgará o resultado desta seleção de candidatos através de edital a ser publicado no site do Município www.cerroazul.pr.gov.br e Diário Oficial dos Municípios do Paraná https://www.diariomunicipal.com.br.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato poderá apresentar recurso, mas não poderá apresentar novos documentos, quanto à homologação ou não homologação e outros erros de identificação do candidato, perante as inscrições e pontuação (notas) obtidas após análise de títulos, a partir da publicação em site oficial www.cerroazul.pr.gov.br e Diário Oficial dos Municípios do Paraná https://www.diariomunicipal.com.br.

12.2. Os recursos serão apresentados exclusivamente online, via e-mail asocial@cerroazul.pr.gov.br, do dia 14/12/2026 até as 19:00 horas do dia 16/12/2026.

12.3. Os recursos deverão observar o modelo do formulário constante no Anexo IV, devendo esclarecer a discordância que ampara seu recurso.

12.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data de seu envio online, de acordo com os prazos constantes do cronograma de execução do PSS.

12.5. Caso esteja inscrito em mais de um cargo público, o candidato deverá apresentar os recursos individualmente para cada um dos cargos públicos.

12.6. Não serão conhecidos recursos apresentados conjuntamente ante a impossibilidade de correta identificação do cargo para o qual foi apresentado o recurso conjunto.

12.7. Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.

13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

13.1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Secretaria Municipal de Administração/Assistência Social de Cerro Azul - Estado do Paraná.

13.3. O candidato convocado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do Edital de Convocação para tomar posse. Não ocorrendo a apresentação e a respectiva posse, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

13.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato a posse, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Prefeitura Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

13.5. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 12 (doze) meses a partir da data de homologação dos resultados.

13.6. O candidato poderá ser desligado do cargo antes do vencimento do Processo Seletivo Simplificado de acordo com interesse e necessidade da administração, bem como de acordo com o seu desempenho profissional.

13.7. A posse no cargo somente será deferida mediante comprovação dos requisitos estabelecidos no item 5.1.

13.8. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas neste Edital acompanhada de fotocópia (incluindo registro ativo no CRESS);

b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por Junta Médica do Município ou por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência;

c) A declaração negativa de acumulação de cargo público (Anexo VI).

13.9. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

13.10. Os candidatos aprovados serão admitidos por contrato de trabalho por tempo determinado, com direitos, vantagens e obrigações especificadas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (ou regime jurídico aplicável).

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão Organizadora poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição e demais atos subsequentes, desde que sejam verificadas falsidades de declaração e apresentação de documentos falsos.

14.2. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que agir com incorreção ou descortesia para qualquer membro da equipe encarregada do Processo Seletivo.

14.3. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Cerro Azul - Estado do Paraná e no site eletrônico www.cerroazul.pr.gov.br e Diário Oficial dos Municípios do Paraná https://www.diariomunicipal.com.br.

14.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este processo seletivo, divulgados no endereço eletrônico www.cerroazul.pr.gov.br, bem como atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o PSS.

14.5. Não serão fornecidos quaisquer atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou pontuação.

14.6. A Secretaria Municipal de Assistência Social não fornecerá cópias de documentos já apresentados em outros certames, nem se responsabilizará por documentação que exija prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada dos documentos, cópias, custas ou impressão por sistemas de computador.

14.7. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.8. O prazo de validade do Processo Seletivo será de até 12 meses, a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

14.9. O Contrato de Trabalho decorrente deste Processo Seletivo será firmado pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

14.10. O contrato extinguir-se-á pelo término do prazo contratual, por iniciativa do contratado comunicada com antecedência mínima de 30 dias ou por iniciativa da contratante, conforme especificado no item 13.6.

14.11. A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação, salvo apenas a vaga a ser preenchida.

14.12. A Secretaria Municipal de Assistência Social reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e as vagas existentes e as que porventura vagarem no prazo de validade do Processo Seletivo.

14.13. Todas as convocações, avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Cerro Azul - Estado do Paraná - PR e no endereço eletrônico www.cerroazul.pr.gov.br e Diário Oficial dos Municípios do Paraná https://www.diariomunicipal.com.br.

14.14. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais, no endereço eletrônico www.cerroazul.pr.gov.br e Diário Oficial dos Municípios do Paraná https://www.diariomunicipal.com.br.

14.15. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

14.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	**DATAS**
Publicação do Edital em Diário Oficial	26/11/2026

Realização das Inscrições	26/11/2026 a 04/12/2026
Homologação das Inscrições	08/12/2026
Divulgação da Classificação Provisória	11/12/2026
Período de Interposição de Recursos contra a Classificação Provisória	14/12/2026 a 16/12/2026
Divulgação do Resultado Final	18/12/2026
Homologação do Resultado Final	18/12/2026

ANEXO II

Atribuições do cargo

O Assistente Social atuará no Departamento de Proteção Especial, que especifica:

a) Compete ao Assistente Social lotado no Departamento de Proteção Especial (DPE) planejar, executar, monitorar e avaliar os serviços socioassistenciais de Média e Alta Complexidade.

b) Na Proteção Social Especial de Média Complexidade (Famílias e indivíduos com direitos violados, mas com vínculos familiares e comunitários ainda preservados).

c) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI): Realizar acolhida, escuta qualificada, estudo social e diagnóstico socioeconômico de famílias e indivíduos em situação de violência física, psicológica, negligência, abuso e/ou exploração sexual, trabalho infantil, discriminação ou afastamento do convívio familiar; elaborar, pactuar e acompanhar o Plano de Acompanhamento Familiar; realizar visitas domiciliares e institucionais sistemáticas na sede e na zona rural.

d) Serviço Especializado em Abordagem Social: Executar busca ativa e abordagem técnica nos espaços públicos para identificar a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua e uso abusivo de substâncias psicoativas, promovendo o acesso à rede socioassistencial e demais políticas públicas.

e) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa (LA e PSC): Elaborar e acompanhar, em conjunto com o adolescente e sua família, o Plano Individual de Atendimento (PIA) para o cumprimento de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); acompanhar a frequência escolar e inserção profissional; emitir relatórios técnicos periódicos ao Poder Judiciário e ao Ministério Público da Comarca de Cerro Azul.

f) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias: Prestar atendimento especializado em domicílio ou unidades de referência a pessoas idosas e com deficiência com dependência agravada por violações de direitos (isolamento, confinamento, negligência), orientando e apoiando cuidadores familiares para prevenir o acolhimento institucional.

g) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua: Realizar atendimento individual e coletivo, viabilizando o acesso à documentação civil básica, inserção no Cadastro Único e encaminhamento para benefícios socioassistenciais e serviços de saúde.

h) Na Proteção Social Especial de Alta Complexidade (Proteção integral a indivíduos e famílias sem referência e/ou em situação de ameaça, com vínculos rompidos ou fragilizados):

-
- Serviços de Acolhimento Institucional (Abrigo Institucional, Casa-Lar, Casa de Passagem e Residência Inclusiva): Realizar a acolhida inicial e o estudo diagnóstico de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, mulheres em situação de violência ou pessoas com deficiência afastados do convívio familiar por medida de proteção; elaborar, executar e revisar periodicamente o Plano Individual de Atendimento (PIA); desenvolver trabalho social contínuo com a família de origem ou extensa visando à reintegração familiar segura ou, na impossibilidade desta, subsidiar tecnicamente o encaminhamento para família substituta ou modalidades de vida autônoma.
- Serviço de Acolhimento em República e Família Acolhedora: Acompanhar jovens egressos de acolhimento (18 a 21 anos), adultos em saída das ruas e idosos independentes na construção da autonomia; atuar na seleção, capacitação e acompanhamento psicossocial das famílias acolhedoras e das famílias de origem.
- Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: Atuar no mapeamento de áreas e famílias em situação de risco iminente, na organização e gestão social de alojamentos provisórios, no cadastramento das famílias atingidas por desastres climáticos, enchentes ou emergências, e na viabilização de benefícios eventuais (como aluguel social) e reconstrução de vínculos comunitários.

i) Emitir relatórios sociais, pareceres técnicos, laudos e estudos sociais para subsidiar decisões administrativas e judiciais, resguardadas as atribuições privativas previstas no art. 5º da Lei nº 8.662/1993.

j) Atuar de forma interdisciplinar (junto a psicólogos, pedagogos e educadores sociais) no estudo de casos e planejamento das intervenções do DPE.

k) Articular fluxos de referência e contrarreferência com a Proteção Social Básica (CRAS), o Sistema de Garantia de Direitos (Conselho Tutelar de Cerro Azul, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública) e as políticas setoriais (Saúde, Educação, Habitação e Trabalho).

l) Alimentar e manter atualizados os sistemas de informação do SUAS (Prontuário SUAS, RMA, CadÚnico, SIPIA), zelando pelo sigilo profissional e pela guarda ética dos prontuários.

m) Planejar, executar e avaliar projetos, programas e serviços socioassistenciais no âmbito da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), tanto na Proteção Social Básica (CRAS) quanto na Proteção Social Especial, conforme demanda institucional.

n) Realizar atendimento e acompanhamento social a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, assegurando a escuta qualificada, o acolhimento e o estudo social.

o) Emitir pareceres sociais, laudos, relatórios técnicos e notas informativas fundamentadas para subsidiar concessões de benefícios eventuais, encaminhamentos à rede de proteção e intervenções sociojurídicas.

p) Orientar os usuários sobre o acesso a direitos civis, sociais e políticos, programas de transferência de renda, benefícios socioassistenciais e serviços intersetoriais (Saúde, Educação, Trabalho, Habitação).

q) Desenvolver ações socioeducativas, oficinas de convivência e articulação comunitária voltadas para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a prevenção de situações de vulnerabilidade.

r) Participar de reuniões de equipe interdisciplinar, planejamento técnico, estudos de caso e supervisão técnica institucional.

s) Articular a rede de serviços locais e o Sistema de Garantia de Direitos (Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Assistência Social, Poder Judiciário, Ministério Público).

t) Manter atualizados os registros de atendimento, prontuários físicos e eletrônicos e sistemas de informação do SUAS (RMA, Prontuário SUAS, CadSUAS, SISC).

u) Participar de campanhas, comitês, comissões temáticas e planos de ação voltados à melhoria das condições de vida da população local.

v) Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à gestão e execução da política de assistência social, determinadas pela chefia imediata.

x) Participar de capacitações, educação permanente e demais atividades voltadas ao aprimoramento dos serviços e da atuação profissional.

w) Executar outras atividades técnicas compatíveis com a formação profissional, a legislação que regulamenta a profissão e as normativas do SUAS, conforme as necessidades da Política Municipal de Assistência Social.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais

· Nome Completo (sem abreviaturas):

· Nome social (se houver): _____

· Data de Nascimento: _____

· CPF / RG (número e órgão emissor): _____

· Naturalidade (Cidade/UF):_____Nacionalidade: _____

· Filiação (Mãe/Pai): _____

· Número do CRESS: _____

Contato e Endereço

· Endereço Completo (Rua, Número, CEP, Bairro, Município/UF)

· E-mail: _____

· Telefone (DDD): _____

Autodeclarações

· Afrodescendente ( ) Sim ( ) Não

· Pessoa com deficiência ( ) Sim ( ) Não

Escolaridade e Capacitação Técnica

· Grau de Escolaridade: _____

· Cursos Superiores, Profissionalizantes, Complementares com Certificados (nome, instituição, carga horária, datas)

Experiência Profissional

· Experiência Similar Comprovada (local de atuação, período (início e término), carga horária, descrição breve)

Declaro serem verdadeiras as informações acima e estar ciente de todas as normas do Edital nº 007/2026.

Cerro Azul, __de __de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENVIADOS

Nome Completo: _____

CPF: _____

Assinale os títulos que está enviando em anexo:

- [ ] **Doutorado** — Quantidade: _____
- [ ] **Mestrado** — Quantidade: _____
- [ ] **Especialização (*Lato Sensu*)** — Quantidade: _____
- [ ] **Curso de Capacitação/Aperfeiçoamento (mín. 60 horas)** — Quantidade: _____
- [ ] **Experiência Profissional na Proteção Social Especial (10 pontos por ano completo)** — Quantidade: _____
- [ ] **Experiência Profissional na Assistência Social - Proteção Básica ou Gestão (5 pontos por ano completo)** — Quantidade: _____
-

[ ] **Experiência Profissional Geral como Assistente Social (Outras Áreas) (5 pontos a cada 1 ano completo)** — Quantidade: _____

Cerro Azul/PR, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome:_____

RG:___CPF:_____Data de Nascimento: _____/_____/___

No espaço abaixo apresente as razões para a solicitação de recurso de forma sucinta, objetiva e consistente.

Cerro Azul, ____de _____de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS

(Apresentar apenas no ato da convocação/contratação)

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, candidato(a) convocado(a) para a função temporária de **Assistente Social (DPE)** no Processo Seletivo Simplificado nº 007/2026 do Município de Cerro Azul/PR, **DECLARO**, sob as penas da lei e para fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, que:

( ) **NÃO** exerço qualquer outro cargo, emprego ou função pública na Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nem percebo proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal.

( ) **EXERÇO** outro cargo, emprego ou função pública acumulável nos termos da Constituição Federal, especificado a seguir:

· **Cargo/Função:** _____ **Órgão/Entidade:** _____

· **Carga Horária Semanal:** _____ horas | **Horário de Trabalho:** _____

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cerro Azul/PR, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

Publicado por:
João Henrique Mottim
Código Identificador:409B82C5

Publicada em	26/11/2026
Diário	Diário Oficial dos Municípios do Paraná
Edição	3665
Código identificador	409B82C5

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em https://www.diariomunicipal.com.br/amp/