

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
EDITAL Nº 92/2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE ASSISTENTE SOCIAL**

A Prefeitura Municipal de Rio Negro, por meio da Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 1240, de 21 de agosto de 2025, torna pública, a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de 1 (um) profissional Assistente Social, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, para atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social, com lotação na Subprefeitura localizada no Distrito do Lageado dos Vieira, no intuito de atender necessidade temporária e por excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e da Lei Municipal nº 1.878, de 18 de fevereiro de 2009.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo seletivo simplificado selecionará:

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação necessária
Assistente Social	01+ *CR	30 horas	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe (CRESS) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "B" (Válida)

\*CR – Cadastro Reserva

**1.2** As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I deste edital.

**1.3** Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vaga imediata e à formação de cadastro reserva, em caráter temporário, sob regime especial de contratação.

**1.4** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

**1.5** Havendo formação de lista de espera (cadastro reserva), esta terá validade durante todo o período de vigência do Processo Seletivo Simplificado.

**1.6** Caso a convocação dos(as) candidatos(as) do cadastro reserva atinja quantitativo que se enquadre nas disposições da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, será assegurada a reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente.

**2. DA REMUNERAÇÃO**

Cargo	Salário Base	Auxílio Alimentação	Total
Assistente Social (30h)	R\$ 2.539,56	R\$ 600,00	R\$ 3.139,56

**2.1** Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos obrigatórios - recolhimento ao Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS e Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF.

**3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

**3.1** Poderá inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a), ou estrangeiro(a) com visto de permanência válido, na forma da legislação vigente;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Apresentar a documentação exigida neste Edital para a fase de seleção, bem como toda a documentação necessária para admissão, no momento da convocação, conforme estabelecido nos itens específicos.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições poderão ser realizadas unicamente via *internet*, *sem taxa de inscrição*.

**4.1.1** O candidato deverá realizar o seu cadastro no site do município, criando login e senha, sendo obrigatório ter um endereço de e-mail válido, no endereço eletrônico <rionegro.pr.gov.br> - "Processo Seletivo Simplificado – 2025 – Assistente Social disponível **no período de 01 de setembro à 15 de setembro de 2025**.

**4.2** Documentos obrigatórios para inscrição:

- a) CPF ou Situação Cadastral Regular  
<<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>>;
- b) Certificado de Reservista (masculino);
- c) Carteira Nacional de Habilitação válida - CNH – Categoria conforme exigido no item 1.1 do Edital;
- d) Comprovante de Quitação Eleitoral;  
<<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>>;
- e) Histórico escolar com declaração de conclusão ou Diploma, para comprovação da escolaridade exigida para o cargo desejado.
- f) Certidão de registro profissional no Conselho Regional de Assistência Social – CRESS, para o cargo de Assistente Social. No momento da posse deverá ter o Registro do Estado do Paraná;
- g) Documentos para composição da pontuação dos títulos e experiência profissional;
- h) Documento de identificação com foto.

**4.3** Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada tão somente a última encaminhada dentro do prazo previsto no item 4.1.1.

**5. DA PROVA OBJETIVA**

**5.1 Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital.**

**5.2** A prova teórica objetiva, para todos os cargos, será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas identificadas pelas letras (A), (B), (C) e (D), das quais apenas uma será correta.

**5.3** As provas objetivas obedecerão à seguinte distribuição de conteúdo e pontuação:

Área do Conhecimento	Quantidade de Questões	Valor por Questão (ponto)	Valor Total
Língua Portuguesa	05	2,0	10,00
Matemática	05	2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00
<b>Total de Questões e Pontos</b>	<b>30</b>		<b>80,00</b>

**5.4** A prova objetiva será avaliada em escala de 0,00 (zero) a 80,00 (oitenta) pontos, sendo exigida a obtenção mínima de 50% (cinquenta por cento) do total para a aprovação do candidato.

**5.5** A divulgação da data, horário e local de aplicação da prova objetiva ocorrerá mediante publicação do Edital de Homologação Definitiva das Inscrições.

**5.6** O candidato deverá apresentar-se no local da prova com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos, munido de documento oficial de identificação com foto.

**5.7** Não serão aceitos, para fins de identificação do candidato, protocolos de solicitação de documentos, fotocópias (ainda que autenticadas), documentos digitais apresentados em dispositivos eletrônicos ou quaisquer outros documentos não expressamente previstos neste Edital como válidos para esse fim.

**5.8** Será permitido somente o uso de caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

**5.9** O desconhecimento quanto à data, horário ou local de realização da prova não será admitido como justificativa para ausência ou atraso.

**5.10** As respostas deverão ser registradas única e exclusivamente na folha oficial de respostas, a qual será o único instrumento válido para correção.

**5.10.1** O preenchimento correto e legível da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar rigorosamente as instruções contidas no material.

**5.10.2** Não será admitida a substituição ou troca da folha de respostas em decorrência de erro ou equívoco do candidato.

**5.11** O candidato que necessitar ausentar-se da sala para utilização do sanitário deverá fazê-lo acompanhado por fiscal.

**5.12** Após o ingresso na sala e assinatura da lista de presença, o candidato somente poderá ausentar-se com autorização expressa do fiscal, devendo ser acompanhado por agente designado pela Comissão Organizadora.

**5.13** É vedado o uso, porte ou consulta a qualquer material de referência, calculadoras, agendas eletrônicas, telefones celulares ou quaisquer dispositivos eletrônicos, que deverão permanecer desligados e sob a guarda do fiscal até o término da prova.

**5.14** O candidato somente poderá deixar a sala de provas após 1 (uma) hora do início da aplicação, devendo entregar, obrigatoriamente, o caderno de questões e a folha de respostas devidamente assinados., sendo que o tempo total da prova será de três horas, já incluso tempo para preenchimento do Cartão Resposta.

**5.15** Não haverá prorrogação do tempo destinado à realização da prova objetiva.

**5.16** As marcações incorretas ou ilegíveis na folha de respostas são de exclusiva responsabilidade do candidato.

**5.17** É expressamente proibida a comunicação entre os candidatos durante a realização da prova.

**5.18** O porte e utilização de quaisquer equipamentos eletrônicos, incluindo, mas não se limitando a calculadoras, dispositivos de áudio e vídeo, celulares, tablets, notebooks, gravadores, câmeras e transmissores/receptores de sinais, são estritamente proibidos durante a prova.

**5.19** Os 03(três) últimos candidatos presentes na sala deverão aguardar juntos a conferência, o lacre e a assinatura dos envelopes contendo os cadernos de provas e folhas de respostas. Somente após a finalização desse procedimento poderão se retirar do local.

**5.20** Em caso de anulação de questões, em decorrência de duplicidade de respostas, ausência de alternativa correta ou outra irregularidade, as mesmas serão consideradas corretas para todos os candidatos, sem possibilidade de recurso, sendo atribuída a pontuação correspondente.

**5.21** Os pontos referentes a questões anuladas por erro material serão concedidos a todos os candidatos que realizaram a prova.

**5.22** O gabarito preliminar será divulgado no site oficial no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a realização da prova.

**5.23** O candidato que não atingir a pontuação mínima estipulada no item 5.4 será automaticamente eliminado do certame, não participando das etapas subsequentes.

## **6. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**6.1** A avaliação de títulos e experiência profissional será realizada exclusivamente para os(as) candidatos(as) habilitados(as), tendo caráter **classificatório**, com pontuação máxima de **20 (vinte) pontos**, conforme os critérios estabelecidos na tabela a seguir:

Aperfeiçoamento Profissional	Pontuação	Quantidade Máxima	Pontuação Máxima
Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>doutorado</b> , na área do cargo a que concorre. Serão aceitos certificado ou declaração de conclusão do curso, desde que acompanhados de histórico escolar.	5,0	1	5,0
Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> , na área do cargo a que concorre. Serão aceitos certificado ou declaração de conclusão do curso, desde que acompanhados de histórico escolar.	4,0	1	4,0
Certificado de curso de pós-graduação em nível de <b>especialização</b> , com carga horária mínima de 360 horas, na área relacionada ao cargo a que concorre, acompanhado de histórico escolar. Serão aceitos certificado ou declaração de conclusão do curso, desde que acompanhados de histórico escolar.	3,0	1	3,0
Certificado de Cursos complementares na área do cargo pretendido realizados nos últimos 5(cinco) anos, da data do presente edital (mínimo 20 horas)	2,0	1	2,0
Experiência Profissional de no mínimo 1(um) ano, em atendimentos previstos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais conforme Resolução Nº 109 de 11 de Novembro de 2009	2,00 por ano completo	Até 3 anos	6,0
<b>Pontuação Máxima da Avaliação dos Títulos</b>			<b>20,0</b>

**6.2** A cada ano completo (12 meses) de atuação profissional será atribuída a pontuação de 2,0 (dois) pontos, até o limite de 3 (três) anos, totalizando o máximo de 6,0 (seis) pontos. Períodos inferiores a 12 (doze) meses não serão computados.

**6.3** Somente serão analisados os documentos digitalizados anexados no sistema de inscrição, desde que legíveis e integralmente visíveis.

**6.4** Não será admitida, sob nenhuma hipótese, a inclusão ou substituição de documentos após o encerramento do prazo para inscrições.

**6.5** A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

- Contrato de trabalho;
- Declaração de prestação de serviço em órgão público ou privado, emitida em papel timbrado, assinada pelo setor de Recursos Humanos da instituição; ou, na ausência deste, pelo dirigente máximo da Unidade Executora;
- RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) com informações que demonstrem a efetiva prestação de serviços compatíveis com o cargo.

6.6 Cada certificado de aperfeiçoamento ou curso será contabilizado uma única vez, mesmo que ultrapasse a carga horária mínima exigida.

6.7 Para fins de pontuação de aperfeiçoamento profissional, deverão ser apresentados diploma ou certificado de conclusão acompanhados do histórico escolar, quando cabível.

6.8 O(a) candidato(a) que não apresentar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na etapa de avaliação de títulos e experiência profissional.

6.9 Os certificados de conclusão de curso de graduação utilizados para fins de comprovação da escolaridade mínima exigida não serão pontuados na prova de títulos.

## 7. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Após a análise da documentação apresentada, a Comissão Examinadora atribuirá pontuação conforme os títulos e a experiência profissional comprovados.

7.2 Será considerado(a) aprovado(a) o(a) candidato(a) que atingir a **pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento)** da Prova Objetiva.

7.3 Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente da pontuação final obtida.

7.4 A nota final será calculada conforme a seguinte fórmula:

**Nota Final = PO + PT/EP (máximo de 100 pontos)**, onde:

• **PO:** Pontuação da Prova Objetiva

• **PT/EP:** Pontuação da Prova de Títulos e Experiência Profissional

7.5 Em caso de empate na nota final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior idade entre candidatos(as) com **60 (sessenta) anos ou mais**, conforme a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) Maior pontuação na **Prova de Conhecimentos Específicos**;

c) Maior pontuação na **Prova de Títulos e Experiência Profissional**;

d) Maior idade (considerando dia, mês e ano), excetuando-se os casos previstos na alínea “a”;

e) Realização de **sorteio público**.

7.6 O resultado provisório será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no jornal oficial do Município e no endereço eletrônico: <http://rionegro.atende.net>.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 Serão admitidos recursos nas seguintes situações:

8.1.1 Indeferimento da inscrição;

8.1.2 Divulgação do gabarito da Prova Objetiva;

8.1.3 Recontagem da pontuação da Prova de Títulos e Experiência Profissional.

8.2 O prazo para interposição de recursos será de **2 (dois) dias úteis** a contar da data de publicação do resultado parcial correspondente.

8.3 Serão indeferidos os recursos que:

8.3.1 Não estiverem fundamentados;

8.3.2 Não apresentarem argumentação lógica e consistente;

8.3.3 Forem interpostos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital;

8.3.4 Contiverem conteúdo ofensivo ou desrespeitoso à Comissão Organizadora.

## 9. DO RESULTADO DEFINITIVO

9.1 A homologação do resultado final, com a ordem definitiva de classificação, será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no jornal oficial do Município e no endereço eletrônico: <http://rionegro.pr.gov.br>, após análise e julgamento dos recursos eventualmente interpostos.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação será formalizada mediante **contrato administrativo por tempo determinado de 1 (um) ano**, com possibilidade de ser prorrogado uma vez, por igual período.

10.2 A contratação temporária **não assegura ao(à) contratado(a) qualquer** direito à efetivação no cargo.

10.3 Os(as) candidatos(as) convocados(as) deverão apresentar a documentação exigida para formalização do contrato no prazo estipulado no ato da convocação.

10.4 Serão exigidos os seguintes exames obrigatórios:

Comprovante de vacinação atualizada (incluindo contra COVID-19);

Exame de acuidade visual;

Raio-X da coluna lombar.

10.4.1 Os custos dos exames médicos são de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

10.5 O(a) candidato(a) convocado(a) deverá assumir a função no prazo máximo de **6 (seis) dias úteis**, sob pena de **eliminação** do certame.

10.6 A efetivação da contratação estará condicionada à apresentação dos documentos originais exigidos e ao cumprimento das disposições da **Lei Municipal nº 3.196/2022**, que **veda a contratação de pessoas condenadas por violência contra a mulher**.

10.7 Não será permitida a prorrogação do prazo para início das atividades.

10.8 O(a) candidato(a) poderá solicitar, **uma única vez**, o reposicionamento para o **final da lista de classificação**, mediante requerimento formal à Comissão Organizadora.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste Edital.

11.2 O(a) candidato(a) declara, ao se inscrever, ter pleno conhecimento e concordância com as atribuições da função para a qual concorre.

11.3 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o acompanhamento das publicações e comunicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado no site oficial e no Diário Oficial.

11.4 A constatação de **falsidade documental** implicará a eliminação do(a) candidato(a) do certame, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, nos termos da legislação vigente.

11.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, respeitada a legislação vigente.

**ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN**

Prefeito Municipal

**ANDRÉ KLEMANN KOCH**

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

## **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES**

### **ASSISTENTE SOCIAL**

1. Direção e execução do Serviço Social em estabelecimentos públicos e particulares;
2. aplicar os métodos e técnicas específicas de Serviço Social no atendimento e acompanhamento das demandas sociais;
3. executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela Chefia, incluindo a participação em Conferências, Comissões, Conselhos Municipais e outras reuniões relacionadas ao público atendido e à outras áreas da rede socioassistencial;
4. acolhimento, orientação e encaminhamentos conforme demandas identificadas no atendimento aos usuários da rede do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
5. escuta qualificada;
6. atendimentos individuais e coletivos que visem o convívio e fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais;
7. atendimentos individuais e coletivos que promovam o fortalecimento da função protetiva da família;
8. promover a mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
9. mobilização de família extensa ou ampliada de acordo com a demanda identificada
10. análise e provisão de benefícios eventuais;
11. construção de Plano individual e/ou familiar de atendimento
12. inserção do usuário e/ou familiares na rede de serviços socioassistenciais e nas demais políticas públicas;
13. visitas domiciliares;
14. atividades comunitárias;
15. busca ativa;
16. notificações de violência; de ocorrências de situações de vulnerabilidade e risco social e demais notificações obrigatórias dentro das políticas públicas municipais;
17. articulação com os serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial; e com a rede de serviços públicos locais de saúde, educação, esporte, cultura, turismo, meio ambiente, obras e outros conforme necessidades; Conselho Tutelar; Corpo de Bombeiros; Polícia Militar; Ministério Público; Sociedade Civil Organizada; Serviços de Aprendizagem; Agência do Trabalhador, entre outros;
18. elaboração de Relatórios; Planos de Ação; Projetos e similares;
19. produção de orientações técnicas e de materiais informativos.
20. alimentação regular do sistema de informação da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como, de sistemas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome e demais sistemas que sejam pertinentes ao cargo preterido e que sejam demandados pela gestão da pasta.

## **ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

### **LINGUA PORTUGUESA**

- a) Compreensão e interpretação de texto.
- b) Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica;
- c) Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau);
- d) Verbos (tempos e modos);
- e) Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais;
- f) Dígrafos;
- g) Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição.

### **MATEMÁTICA**

Teoria dos Conjuntos: Subconjuntos, operações, diagramas;  
Funções: Domínio e imagem, gráficos, função composta, funções 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica;  
Seqüências: Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG);  
Geometria: Geometria plana, espacial, analítica e trigonometria;  
Álgebra: Operações básicas, equações, inequações, sistemas de equações, polinômios;  
Análise Combinatória: Conceitos e aplicações, incluindo permutações e combinações;  
Probabilidade e Estatística: Conceitos de probabilidade, variáveis aleatórias, média e dispersão.  
Sistema Métrico – conversão de unidades de medidas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- a) Política Nacional de Assistência Social;
- b) Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- c) Concepção de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- d) Orientações técnicas para serviço de acolhimento institucional/MDS;
- e) Noções Básicas da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, Lei Federal nº 8.742/93;
- f) Noções Básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei Federal nº 8.069/1990).

**Publicado por:**  
Carolina Valerio Soares  
**Código Identificador: 5021A5CD**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/08/2025. Edição 3350  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>