



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 07/2026

O Prefeito Municipal de São Pedro da União, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, amparado em excepcional interesse público e sustentado no inciso IX, art. 37, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO por meio do presente Edital, a abertura do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária para **ASSISTENTE SOCIAL** para atender a demanda da Secretaria Municipal de Ação Social, conforme autoriza a Lei Municipal Nº 1.238/2023.

1. DISPOSIÇÕES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Comissão instituída por meio da Portaria nº 01/2026, composta por servidores do quadro funcional da Prefeitura.

1.2 – O edital de abertura, classificação e a homologação do resultado final serão publicados de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.280/2024.

1.3 – A carga horária estabelecida para cada profissional contratado este descrita no item 3.1, e será definida conforme escala definida pelo Secretário Municipal, cujo cumprimento será atestado por seu superior hierárquico.

1.4 – Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário de Brasília-DF.

1.5 – Compõe o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição;

ANEXO II – Requisitos e Atribuições;

ANEXO III – Requerimento de Recurso;

ANEXO IV – Conteúdo programático prova objetiva.

2. DO OBJETO

2.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a seleção de candidatos para exercer a função que especifica.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 – A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado tem a escolaridade mínima, número de vagas, carga horária e valor do vencimento mensal descritos na tabela abaixo:

FUNÇÃO	VAGA	EXIGENCIA	JORNADA	REMUNERAÇÃO (*)
ASSISTENTE SOCIAL	01	Curso Superior em Serviço Social e Registro no	40 HORAS	R\$4.079,58



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

RUA CORONEL JOÃO FERREIRA BARBOSA, 46 - BAIRRO CENTRO

SÃO PEDRO DA UNIÃO - CEP 37855-000

FONE: 0800 035 1266 CNPJ: 18.666.172/0001-64

		Conselho Competente		
--	--	------------------------	--	--

3.2 – O valor definido no item 3.1 é o constante do Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 1.352/2026 de 27 de janeiro de 2026, devidamente atualizado pela legislação em vigor.

3.3 – Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3.4 – Para a contratação, o nível de escolaridade mínima, os requisitos e as atribuições da função a serem desempenhadas, estão descritos no ANEXO II deste edital.

3.5 – Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses contados da data da homologação de seus resultados podendo ser prorrogado por igual período, ou até a superveniência de novo concurso público.

4. DO REGIME JURÍDICO

4.1 – Os contratados através do presente Processo Seletivo terão como regime jurídico a CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.238/2023.

4.2 – Os candidatos classificados/aprovados que serão convocados para contratação não integrarão o quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal.

5. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 – O Regime Previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social, do INSS, devendo as contribuições serem recolhidas para este instituto.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 – As inscrições serão recebidas mediante protocolo e encaminhadas para a Comissão designada pela Portaria nº 01/2026, na sede da Secretaria de Ação Social, **Rua João Jacob Miqueri, 131 – centro – CEP 37855-000 – São Pedro da União MG, de 12 de março de 2026 a 23 de março de 2026, no horário das 9:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.**

6.2 – Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

6.3 – A inscrição será gratuita e implicará o conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital nº 07/2026, pelo candidato.

6.4 – O candidato que no ato da inscrição não apresentar toda documentação exigida no item 7.1 e subitem deste edital, será considerado DESCLASSIFICADO, não cabendo recurso.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

RUA CORONEL JOÃO FERREIRA BARBOSA, 46 - BAIRRO CENTRO
SÃO PEDRO DA UNIÃO- CEP 37855-000
FONE: 0800 035 1266 CNPJ: 18.666.172/0001-64

7.1 – Para inscrever-se neste processo o candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado e ter 18 anos completos na data da inscrição; comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazo indicado no item 6.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais para realizar sua inscrição, apresentando, em ambos os casos, cópia legível dos seguintes documentos, acompanhado dos originais para conferência:

7.2 7.1.1. – Ficha de Inscrição disponibilizada pela Comissão (Anexo I), devidamente para conferência):

7.1.1. – Ficha de Inscrição disponibilizada pela Comissão (Anexo I), devidamente preenchida e assinada. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, e-mail, mesmo condicionalmente.

7.1.2. – Cópias de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia, pelo Detran.

7.1.3. – Prova de quitação das obrigações militares (homem até 45 anos).

7.1.4. – Documentos necessários à comprovação da escolaridade mínima.

7.1.5. – Cópia do CPF.

7.1.6. – Cópia do título de eleitor, com prova de quitação das obrigações eleitorais.

7.1.7. – Cópia da certidão de casamento ou nascimento.

7.1.8. – Comprovante de endereço atualizado (ex: cópia de conta de água ou de luz).

7.3 – Não serão juntados documentos do item 7.1 e subitens após o prazo das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

8.1 – Considerando que a legislação reserva 5% (cinco por cento) das vagas existentes aos candidatos portadores de deficiências (Decreto Federal nº 3.298/99), e tendo em vista que foi aberta apenas 01 (uma) vaga, não tem como apurar, no caso, a reserva definida. Portanto, não haverá vagas reservadas às pessoas deficientes.

9. DA RESERVA DE VAGAS A CANDIDATOS NEGROS

9.1 – Considerando que a Lei Federal 12.990/2014 reserva 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas a candidatos negros, pardos; e levando-se em conta que foi aberta apenas 01 (uma) vaga, não tem como apurar, no caso, a reserva prevista. Portanto, não tem como determinar a reserva de vaga no presente processo.

10. HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

RUA CORONEL JOÃO FERREIRA BARBOSA, 46 - BAIRRO CENTRO

SÃO PEDRO DA UNIÃO - CEP 37855-000

FONE: 0800 035 1266 CNPJ: 18.666.172/0001-64

10.1 – Encerrando o prazo fixado no item 6.1 a Comissão publicará, nos canais de publicações oficiais da Prefeitura, no dia 23 de março de 2026, relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

10.2 – Os candidatos que **não** tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito no protocolo da Prefeitura no dia 24 de março de 2026, mediante a apresentação das razões que amparem sua contrariedade, no horário de 8h00 as 17h00 na sede da Prefeitura.

10.3 – O julgamento dos eventuais recursos se dará até o dia útil seguinte ao da sua interposição, dia 25 de março de 2026, com a publicação definitiva com os nomes dos candidatos com inscrições homologadas e convocação para prova objetiva.

11. DAS PROVAS

Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas para **prova objetiva** que será realizada no dia **29/03/2026**, no seguinte horário e local:

11.1 - Início às **9:00 horas**, na **E. M. “Dom Hugo Bressane”**, situada a Rua Gedeão Pereira da Costa, nº 110, Centro;

11.2 Ficam definidos os seguintes critérios para realização das provas:

- a) A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, conforme discriminado no Anexo IV.
- b) A duração da prova será de 2:00 (duas) horas, não havendo prorrogação deste período, em hipótese alguma, mesmo que seja em virtude de necessidade de afastamento de candidato da sala de prova.
- c) Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antecedência, quando os portões serão abertos.
- d) Após encerrado o horário para o ingresso do candidato no recinto de aplicação da prova, serão fechados os portões e não será permitida a entrada de candidato em atraso para realização das mesmas, qualquer que seja o motivo alegado, bem como não será admitido qualquer recurso pela não execução da prova, sob qualquer alegação ou prova documental, que vierem a ser apresentados.
- e) Somente serão admitidos na sala de provas os candidatos que estiverem munidos de originais de Cédula Oficial de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), não se admitindo cópia ainda que autenticada, e do comprovante de inscrição. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

RUA CORONEL JOÃO FERREIRA BARBOSA, 46 - BAIRRO CENTRO

SÃO PEDRO DA UNIÃO- CEP 37855-000

FONE: 0800 035 1266 CNPJ: 18.666.172/0001-64

- f) A prova será individual, não sendo permitida a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, notas, impressos, máquinas de calcular ou telefones celulares.
- g) Não será aceito qualquer tipo de questionamento durante a realização da prova, por parte do candidato, com relação a eventuais dúvidas constantes das questões.
- h) O candidato não poderá se ausentar da sala das provas sem o devido acompanhamento de um dos fiscais.
- i) Ao término da prova, os dois últimos candidatos somente poderão deixar a sala de aplicação das provas em conjunto.
- j) Não serão atendidas solicitações para aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos neste edital.
- k) Os candidatos, mesmo que já tenham concluído a prova, não poderão deixar a sala, antes de 60 (sessenta minutos) do início das mesmas.
- l) Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- m) O preenchimento da Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- n) O candidato deverá assinalar as respostas das questões com caneta preta ou azul, na Folha de Respostas, devidamente identificada e assinando-a em campo específico.
- o) O candidato, ao terminar a prova, deverá levar as folhas de prova para eventual conferência e entregar aos fiscais a folha de respostas.
- p) O gabarito da prova será publicado nos canais de publicação oficiais da Prefeitura e no site www.saopedrodauniao.mg.gov.br dia 30 de março de 2026.

12. DO JULGAMENTO

12.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta), e terá caráter eliminatório e classificatório. Será composta de 40 questões com valor de 01 (um) ponto cada, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Matemática e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos, conforme o item 3.1

12.2 - Será desclassificado e, portanto, eliminado, o candidato que tirar nota inferior a 50 % (cinquenta por cento).

12.3 - Será publicado somente os candidatos que obtiverem nota igual e superior a 50% (cinquenta por cento)



12.4 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

12.4.1 - tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “Conhecimentos Específicos”;

12.4.2 - tiver maior idade.

13. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

13.1 – Após o período de avaliação, será publicada a Homologação do Resultado dos candidatos habilitados, em ordem classificatória, no dia 30 de março de 2026 às 17:00 hs.

13.2 – Da classificação publicada no dia 30 de março de 2026 é cabível recurso pelo candidato que entender prejudicado, que deverá ser endereçado à Comissão e protocolado na Prefeitura até o dia 31 de março de 2026, no horário de 8h00 às 17h00.

13.3 – O recurso deverá ser feito preenchendo o modelo consistente do anexo III deste Edital, com a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido.

13.4 – Havendo o acolhimento do recurso com a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do recorrente passará a constar de forma adequada no rol dos classificados.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 – Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para a homologação até o dia 01 de abril de 2026.

14.2 – A homologação do resultado final será publicada nos termos da Lei Municipal nº 1.280/2024 nos canais de publicação oficiais da Prefeitura.

15. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

15.1 – A convocação dos candidatos para a contratação ocorrerá mediante documento escrito, entregue pessoalmente ou por intermédio de e-mail com comprovante de recebimento.

15.2 – Deixando de comparecer ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, no prazo de **02 (dois) dias** úteis a partir da data da convocação, o candidato fica excluído do Processo Seletivo ficando autorizada a convocação dos demais classificados observando-se a ordem de classificação.

15.3 – No ato da contratação o candidato deverá se mostrar apto, física e mental, a assumir a função apresentando atestado médico recente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

RUA CORONEL JOÃO FERREIRA BARBOSA, 46 - BAIRRO CENTRO

SÃO PEDRO DA UNIÃO - CEP 37855-000

FONE: 0800 035 1266 CNPJ: 18.666.172/0001-64

15.4 – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

15.5 – A contratação será feita pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, prorrogável por no máximo igual período, ou até a efetiva nomeação dos aprovados em Concurso Público, o que ocorrer primeiro.

15.5.1 – Nos termos do art. 445 da CLT, o contrato de trabalho não poderá ultrapassar o prazo máximo de 02 (dois) anos.

15.6 - O candidato que for assinar o contrato de prestação de serviço por prazo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal, e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos e funções públicas.

15.7 – O profissional contratado através deste Processo Seletivo caso necessite se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.

15.8 – O candidato que desistir da vaga assinará termo de desistência, e em caso de recusa, o documento será firmado por duas testemunhas que terá o mesmo valor legal.

15.9 – Durante o período de validade deste Processo Seletivo e vindo a ocorrer rescisão de contrato, outro profissional poderá ser chamado para cumprir o tempo remanescente, observados a ordem classificatória e demais disposições legais.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

16.2 – Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços, sob pena de desclassificação.

16.3 – Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

16.4 – É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração direta ou indireta da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como daqueles que já percebem remuneração de cargo, emprego ou função pública em razão de aposentadoria.

16.4.1 - Excetua-se do disposto no *caput* deste artigo, condicionada à formal comprovação de compatibilidade de horários, os casos previstos no art. 37, inc. XVI, da Constituição Federal.

16.5 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

São Pedro da União (MG) 10 de março de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

RUA CORONEL JOÃO FERREIRA BARBOSA, 46 - BAIRRO CENTRO
SÃO PEDRO DA UNIÃO- CEP 37855-000
FONE: 0800 035 1266 CNPJ: 18.666.172/0001-64

Ronaldo Aparecido Dias
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

RUA CORONEL JOÃO FERREIRA BARBOSA, 46 - BAIRRO CENTRO
SÃO PEDRO DA UNIÃO - CEP 37855-000
FONE: 0800 035 1266 CNPJ: 18.666.172/0001-64

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 07/2026

CARGO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

NATURALIDADE: _____ SEXO: () F () M

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: () _____ E-MAIL: _____

CÓPIAS DE DOCUMENTOS

- () RG (Válidos CI, CRM, Passaporte)
- () CPF
- () Quitação das obrigações militares (Homem até 45 anos).
- () Título de Eleitor
- () Comprovante da última votação
- () Certidão de casamento ou nascimento
- () Documentos necessários à comprovação da escolaridade mínima
- () comprovante de endereço atualizado (conta de água ou luz)

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a função descrita no Edital nº 07/2026. Submeto às condições estabelecidas no edital as quais afirmo conhecer e com elas concordo plenamente.

São Pedro da União (MG), ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - EDITAL Nº 07/2026

Nome do Candidato: _____

Data: ____/____/2026

Responsável pela Inscrição: _____



ANEXO II

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 07/2026

REQUISITOS

FUNÇÃO	VAGA	EXIGENCIA	JORNADA	REMUNERAÇÃO (*)
ASSISTENTE SOCIAL	01	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Competente	40 HORAS	R\$4.079,58

ATRIBUIÇÕES

1. ASSISTENTE SOCIAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras) orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas;
- ✓ Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;
- ✓ Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

RUA CORONEL JOÃO FERREIRA BARBOSA, 46 - BAIRRO CENTRO

SÃO PEDRO DA UNIÃO- CEP 37855-000

FONE: 0800 035 1266 CNPJ: 18.666.172/0001-64

- ✓ Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia;
- ✓ Formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.
- ✓ Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados;
- ✓ Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc);
- ✓ Monitorar as ações em desenvolvimento, acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.
- ✓ Articular recursos disponíveis, identificar equipamentos sociais disponíveis;
- ✓ Identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições;
- ✓ Coordenar equipes e atividades, projetos e grupos de trabalho;
- ✓ Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

RUA CORONEL JOÃO FERREIRA BARBOSA, 46 - BAIRRO CENTRO
SÃO PEDRO DA UNIÃO- CEP 37855-000
FONE: 0800 035 1266 CNPJ: 18.666.172/0001-64

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 07/2026

NOME DO CANDIDATO:

CPF Nº:

ENDEREÇO:

TELEFONE: ()

E-MAIL:

QUESTIONAMENTOS SOBRE

- () Edital
- () Inscrição (erro na grafia do nome)
- () Inscrição (omissão do nome)
- () Inscrição (erro no número do CPF ou da Identidade)
- () Inscrição (erro no número da inscrição)
- () Inscrição (indeferimento de inscrição)
- () Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- () Outro

Digitar ou escrever de forma legível a justificativa do recurso, descrevendo objetivamente.

Local e data:

Assinatura: _____



ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA OBJETIVA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 07/2026

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática. Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações — simplificação, propriedade — racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica — operações. Expressões algébricas fracionárias — operações — simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócio ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socio assistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

RUA CORONEL JOÃO FERREIRA BARBOSA, 46 - BAIRRO CENTRO

SÃO PEDRO DA UNIÃO - CEP 37855-000

FONE: 0800 035 1266 CNPJ: 18.666.172/0001-64

1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnico operativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. Temporalis (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.- dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazione Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria “questão social” em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socio assistenciais. Brasília/DF 2009. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.