

---

## **EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 02**

### **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 02/2022**

---

O Município de NOVA ALIANÇA, Estado de São Paulo, torna público o presente edital de retificação conforme segue:

**Onde se lê:**

---

### **ANEXO I – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

---

#### **ASSISTENTE SOCIAL NÍVEL I**

##### **Atribuições:**

- Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social;
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais, planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes;
- Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais;
- Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos;
- Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação socioeconômica dos mesmos;
- Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros;
- Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de entes queridos, na tentativa de minimizar angústias;
- Participar das avaliações da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;
- Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional;

- Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;
- Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social;
- Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais;
- Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;

Leia se:

---

## **ANEXO I – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

---

### **ASSISTENTE SOCIAL NÍVEL I**

#### **Atribuições:**

-Constituem competências do Assistente Social: I -elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; II -elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; III -encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; V -orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; VI -planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; VII -planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; VIII -prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo; IX -prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; X -planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; XI -realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Art. 5º - Constituem atribuições privativas do Assistente Social: I -coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; II -planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; III -assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; IV -realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; V - assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; VI -treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; VII -dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação; VIII -dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; IX - elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; X -coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; XI -fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais; XII -dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas; XIII -ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

**Ficam ratificadas as demais disposições do edital do certame em tela.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP**  
CNPJ 45.094.232/0001-94  
Praça Padre João Nolte, 22, Centro - CEP 15210-000  
17 3811-9900 - [prefeitura@novaalianca.sp.gov.br](mailto:prefeitura@novaalianca.sp.gov.br)  
[WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR](http://WWW.NOVAALIANCA.SP.GOV.BR)



NOVA ALIANÇA – SP em 10 de outubro de 2022.

**JURANDIR BARBOSA DE MORAIS**  
Prefeito Municipal