



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

### PROJETO DE LEI N° 120/2025.

**EMENTA:** Dispõe sobre a alteração da descrição do cargo e atribuições típicas de Assistente Social no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio do Sudoeste, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A descrição do cargo e atribuições típicas de Assistente Social, constante do Anexo I da Lei Municipal nº 2.514, de 20 de maio de 2015, que dispõe sobre a organização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio do Sudoeste, Estado do Paraná, passa a vigorar com a seguinte redação:

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**Descrição Sumária:** Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

#### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares;
2. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
3. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

4. 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;
5. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
6. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
7. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta;
8. 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;
9. Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social;
10. Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta;
11. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
12. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social;
13. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
14. Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes;
15. Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais;
16. Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos;
17. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições sócio-econômicas dos servidores do Município de Santo Antônio do Sudoeste;
18. Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos;
19. Participar das avaliações da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;
20. Realizar ações educativas junto a servidores e chefias;



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

21. Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio;
22. Realizar entrevistas com familiares de servidores;
23. Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário;
24. Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional;
25. Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;
26. Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social;
27. 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;
28. Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social;
29. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;
30. Participar de eventos elaborados pelo município;
31. Desempenhar outras atividades correlatas."

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Sudoeste, Estado do Paraná, em 07 de outubro de 2025.



**RICARDO ANTÔNIO ORTINA**



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

### JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI N° 120/2025

**Excelentíssimo Senhor Presidente Valdir Antônio Carvalho.**

**Excelentíssimos Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras,**

O presente Projeto de Lei tem como objetivo primordial promover a adequação da descrição do cargo de Assistente Social, constante da Lei Municipal nº 2.514/2015, que organiza o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio do Sudoeste.

A iniciativa para esta alteração surge em resposta ao Ofício CRESS-PR nº 1443/2025, emitido pelo Conselho Regional de Serviço Social da 11ª Região. Neste documento, o CRESS-PR apontou que as atribuições e competências atualmente previstas para o cargo de Assistente Social no município apresentam divergências com a Lei Federal nº 8.662/1993, que regulamenta a profissão, bem como com outras normativas profissionais vigentes.

Especificamente, o ofício ressalta que algumas atividades descritas no edital do Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 002/2025, e por extensão na legislação municipal que o embasa, não se coadunam com as atribuições privativas do/a Assistente Social, conforme estabelecido nos artigos 4º e 5º da Lei Federal nº 8.662/1993. Foram identificadas, por exemplo, atividades de caráter administrativo ou que podem ser confundidas com terapias, que não são prerrogativas da profissão e, inclusive, podem ser vedadas por resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS).

Dessa forma, a presente proposição legislativa visa corrigir essas inconformidades, alinhando a descrição das atividades do/a Assistente Social do Município de Santo Antônio do Sudoeste à legislação federal e aos princípios éticos e técnicos que regem a categoria. Ao fazê-lo, garantimos a legalidade e a conformidade da atuação desses profissionais em nosso quadro, valorizando a profissão e assegurando a qualidade dos serviços prestados à população.



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Conto com o apoio dos nobres Vereadores para a aprovação deste Projeto de Lei, que representa um passo importante para a organização e modernização da legislação municipal, em respeito às normativas nacionais e à correta atuação dos servidores públicos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Sudoeste, Estado do Paraná, em 07 de outubro de 2025.



**RICARDO ANTÔNIO ORTINA**

**OFÍCIO CRESS-PR Nº 1443/2025 - SECCIONAL CASCAVEL**

Cascavel, 26 de setembro de 2025.

A  
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste-PR  
Exmo. Sr. Prefeito Ricardo Antônio Ortina

C/C  
Instituto UniFil

**Assunto:** Impugnação - Edital de Abertura nº 001/2025 - Processo Seletivo Simplificado - PSS 002/2025.

Prezado,

Cumprimentando-o, informamos que o Conselho Regional de Serviço Social — CRESS 11ª Região, com área de jurisdição no Estado do Paraná, Autarquia Federal, regido pela Lei Federal nº 8.662/93 (Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social), pelo Código de Ética Profissional do Assistente Social e por outras legislações vigentes. Tem por objetivos principais: *fiscalizar, defender, orientar e disciplinar o exercício profissional dos/as Assistentes Sociais em prol da qualidade dos serviços prestados aos/as usuários/as.*

Reconhecemos a importância da iniciativa desta municipalidade, que incorporou as demandas legítimas da sociedade na realização de contratação de assistentes sociais.

A Comissão de Orientação e Fiscalização – COFI/CRESS/PR, ao ter conhecimento do **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 - Edital de abertura n.º 001/2025** observou que este apresenta divergência com Lei Federal nº 8.662/1993, sendo necessário encaminhar orientações a respeito da profissão de Serviço Social.

Na descrição do cargo de Assistente Social contidas no referido edital, constatou-se incompatibilidade no que tange as competências e atribuições privativas da profissão prevista na Lei Federal nº 8.662/1993. Reproduzimos abaixo a descrição conforme o anexo II do edital, negritando a incompatibilidade identificada:

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:** Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares;
2. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
3. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
4. 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;
5. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;



6. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
7. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta;
8. 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;
9. Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social;
10. Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta;
11. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
12. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social;
13. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
14. Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes;
15. Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais;
16. Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos;
17. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhoria das condições sócio-econômicas dos servidores do Município de Santo Antônio do Sudoeste;
18. Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos;
19. **Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros;**
20. **Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de entes queridos, na tentativa de minimizar angústias;**
21. Participar das avaliações da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;
22. Realizar ações educativas junto a servidores e chefias;
23. Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio;
24. Realizar entrevistas com familiares de servidores;
25. Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário;
26. Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional;
27. Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;
28. Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social;
29. 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;
30. **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;**
31. **Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;**
32. Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social;
33. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;
34. Participar de eventos elaborados pelo município;
35. Desempenhar outras atividades correlatas.

É imprescindível registrar que o Serviço Social é uma profissão inscrita na divisão social e técnica do trabalho, regulamentada pela Lei nº 8.662/93, com alterações determinadas pela Lei 12317/10 e balizada pelo Código de Ética, aprovado por meio da resolução CFESS nº 273/93, de 13 de março de 1993, cujo processo de trabalho está intimamente vinculado ao acesso e garantia de direitos, na perspectiva de assegurar universalidade de acesso aos bens e serviços produzidos pela sociedade. Além disso, o/a profissional desta área atua nas mais diversas expressões da "questão social" que estão diretamente ligadas ao âmbito familiar e social daqueles de necessitam do exercício profissional do/a Assistente Social.

Ou seja, o/a assistente social atua com uma visão de totalidade a partir de um escopo teórico-metodológico crítico, na busca de superar a realidade imposta, imbricada em suas análises e estudos sociais onde os sujeitos se inserem, são ativos e participam dos processos de mudança da sua vida e da sociedade, em interação com diversos outros sujeitos sociais.

Cumpre ressaltar que as competências e atribuições privativas previstas em lei são fruto de um processo histórico e coletivo de construção da profissão, o qual orienta e fundamenta a identidade e a direção ético-política do Serviço Social brasileiro.

Destacamos que as Competências e Atribuições Privativas do/a Assistente Social, dispostas na Lei Federal nº 8.662/1993 são:

**Art. 4º 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;
- IV - (Vetado);
- 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 a 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.

Por essa razão, o Conjunto CFESS/CRESS **não reconhece a realização de terapias como inerente ao exercício profissional do/a assistente social**, tampouco como campo de intervenção do Serviço Social. Inclusive, a Resolução CFESS nº 569/10 dispõe sobre a *vedação da realização de terapias associadas ao título e/ou ao exercício profissional do/a assistente social*.

**Art. 1º.** A realização de terapias não constitui atribuição e competência do assistente social.

**Art. 2º.** Para fins dessa Resolução consideram-se como terapias individuais, grupais e/ou comunitárias:

**A. Intervenção profissional que visa a tratar problemas somáticos, psíquicos ou psicossomáticos, suas causas e seus sintomas;**

**B. Atividades profissionais e/ou clínicas com fins medicinais, curativos, psicológicos e/ou psicanalíticos que atuem sobre a psique.**

**Art. 3º.** Fica vedado ao Assistente Social vincular ou associar ao título de assistente social e/ou ao exercício profissional as atividades definidas no artigo 2º desta Resolução;

**Parágrafo primeiro** – O Assistente Social, em seu trabalho profissional com indivíduos, grupos e/ou famílias, inclusive em equipe multidisciplinar ou interdisciplinar, deverá ater-se às suas habilidades, competências e atribuições privativas previstas na Lei 8662/93, que regulamenta a profissão de assistente social.

Ainda, a Lei nº 8.662/93, que regulamenta a profissão de assistente social, **não atribui caráter administrativo às intervenções do Serviço Social**, que têm como foco principal as expressões da questão social e a efetivação de direitos da população atendida. Assim, a designação de atividades como, **organização cadastral de servidores**, mostra-se inadequado, pois pode ampliar a possibilidade de que assistentes sociais sejam requisitados/as para desenvolverem atividades administrativas desvinculadas de suas funções específicas. Tal prática pode resultar em acúmulo e sobrecarga de tarefas, comprometendo as particularidades do trabalho profissional.

O Código de Ética Profissional do/a Assistente Social estabelece no Título II: Dos Direitos e das Responsabilidades Gerais do Assistente Social, Art.2º Direitos do Assistente Social: **Alínea h) Ampla autonomia no exercício da profissão, não sendo obrigado a prestar serviços profissionais incompatíveis com as suas atribuições, cargos ou funções.**

Sendo assim, entendemos que a realização de atividades que não possuem relação com a formação profissional estabelecidas nas diretrizes curriculares (1996-2002) do curso de graduação em Serviço Social e que são incompatíveis com as competências e atribuições



privativas estabelecidas nos Art. 4º e 5º da Lei 8.662/93 não devem ser executadas por assistentes sociais.

Sinalizamos que os Parâmetros de atuação do/a Assistente Social nas políticas de saúde, assistência social, na política urbana, na educação, entre outras, elaborados pelo conjunto CFESS/CRESS, se constituem em importantes documentos para subsidiar a construção/reformulação da prática profissional, ao passo que reforçam a importância de reconhecer os usuários das políticas sociais como sujeitos de direitos em um contexto de cidadania e democracia. Estes materiais podem ser acessados por meio do link: <http://www.cfess.org.br/visualizar/livros>.

Portanto, cabe ao/a assistente social pautar sua prática com base na legislação profissional, especialmente nos artigos 4º e 5º da Lei nº 8.662/1993, assegurando competência, responsabilidade e compromisso ético no desempenho de suas funções, com vistas à defesa e ampliação dos direitos sociais, orientado pelos fundamentos teórico-metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos que regem a profissão.

Ante o exposto, solicitamos a **retificação do edital** no que se refere à:

- 1) Adequação das atribuições e competências profissionais de assistentes sociais, de acordo com a Lei Federal nº 8.662/1993;

Ademais, solicitamos o nome completo e número do registro profissional do/a Assistente Social responsável pela elaboração da prova e que compõe a banca examinadora do Processo Seletivo em andamento.

Atenciosamente,

*Olegna de Souza Guedes*  
Olegna de Souza Guedes

Assistente Social – CRESS/PR nº 4752/11ª Região  
Comissão de Orientação e Fiscalização  
Conselheira Presidente CRESS/PR

*Adriene Müller*

Adriene Marta Zefiro de Lima Muller  
Assistente Social – CRESS/PR 12305 - 11ª Região  
Agente Fiscal - Comissão de Orientação e Fiscalização  
CRESS/PR Seccional de Cascavel

