



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL N.º 0010/2025

**EDITAL PROCESSO SELETIVO
PARA PREENCHIMENTO DE VAGA
DE ENTREVISTADOR (A) SOCIAL
DO CADASTRO ÚNICO.**

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste - MG, através do Prefeito Municipal, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, torna público as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado n.º 0010/2025, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital. O processo seletivo destina-se à contratação temporária de servidores, nos termos da Lei Complementar n.º 106, de 28 de abril de 2020, e suas alterações, especialmente em seu artigo 2º, inciso V, que autoriza a contratação de profissionais para o exercício de função em programa público federal de caráter temporário, mantido com recursos públicos federais e executado pelo Poder Público Municipal. Fundamenta-se, ainda, na Resolução CNAS/MDS n.º 130, de 27 de novembro de 2023, que institui o Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social (PROCAD-SUAS), para o provimento de vaga de Entrevistador(a) Social do Cadastro Único. A ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados será conforme necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

EMPREGOS	N.º DE VAGAS	CARGA HOR. SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS
ENTREVISTADOR SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO 01 vaga Tempo de contrato: 06 meses	01	40 horas	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo; noções básicas de informática e experiência em atendimento ao público.

I- DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial deste Processo Seletivo dar-se-á através do Diário Oficial do Município de São Sebastião do Oeste, pelo site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

II- DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ENTREVISTADOR SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO

- Executar, sob supervisão técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a Gestão do Cadastro Único, atividades relacionadas, especificamente, ao Programa Bolsa Família (PBF) e programas vinculados ao Cadastro Único de Programas Sociais;
- Realizar visitas domiciliares para atendimento das famílias com pendências no cadastro e selecionar os formulários adequados para regularização;
- Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sócio demográfico e socioeconômicas em domicílios;
- Realizar busca ativa;
- Operar microcomputadores e tablets, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do PBF (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais);
- Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos;
- Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados;
- Realizar os registros, demonstrando credibilidade e objetividade na coleta dos dados;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
- Garantir a efetivação do SIGILO das informações obtidas;
- Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família – PBF e Benefício de Prestação Continuada – BPC.
- Executar OUTRAS atividades afins.

IV- DAS INSCRIÇÕES

1 - As inscrições serão realizadas presencialmente na sede do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, na data e horário conforme especificado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.1 - Data: **26 e 29 de Setembro de 2025.**
- 1.2 – Local: CRAS Dona Zaia Araújo – Endereço: Rua Presidente Kennedy, nº 252, Centro – São Sebastião do Oeste, MG – CEP: 35.567-000.
- 1.3 – Horário: 07:00h as 12:00h - 13:00h as 16:00h.
- 1.4 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos pessoais (RG, CPF, CNH), Comprovante de Endereço, Histórico escolar e CURRÍCULO.
- 2 – Serão considerados comprovantes de residência do candidato: conta de água, de luz ou de telefone, contrato de locação do imóvel e/ou declaração do proprietário atestando que o candidato reside no imóvel.
- 3 – Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, desde que amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, parágrafo 1º da Constituição Federal de 1988;
 - 3.1- Ter a idade mínima de **18 (dezoito)** anos completos, na data da inscrição;
 - 3.2- Gozar de boa saúde física e mental;
 - 3.3- Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - 3.4- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 3.5- Alfabetizado;
 - 3.6- Não ter sido demitido “a bem do serviço público – por justa causa” nas esferas Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;
 - 3.7 – Não ter sido julgado em Processo Administrativo Disciplinar, tramitado e concluído.
 - 3.8- Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da C. F, de 05 de outubro de 1988.
 - 3.9- Não exercer cargo, emprego ou função pública.
 - 3.10- Não receber proventos de aposentadoria oriundos de emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, com redação dada pela emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os Empregos eletivos e os empregos em comissão.
- 4 – Se aprovado nesta Seleção, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo emprego, apresentando documentos, sob pena de perda do direito à vaga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

5 – O candidato habilitado na Seleção Simplificada de que trata este Edital poderá ser contratado, desde que, à época da contratação, estejam atendidas todas as exigências previstas, observando-se o limite de vagas disponíveis e a disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, com recursos públicos federais provenientes do PROCAD-SUAS.

V - DA COMISSÃO

1- Será constituída uma Comissão de Seleção Simplificada indicada pelo Prefeito Municipal para acompanhamento e fiscalização de todos os atos da Seleção.

1.1- A Comissão será formada por 03 (três) membros advindos das seguintes unidades administrativas: 01 (um) membro da Secretaria Municipal de Governo, 01 (um) membro da Controladoria, 01 (um) membro da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

1.2- O candidato que for parente, em linha reta ou colateral até o 4º grau, de membro da Comissão deverá declarar o fato no ato da entrega do currículo para o fim de ser efetuada a substituição deste último.

1.3- A omissão do candidato implicará na nulidade da análise e, caso aprovado, não terá direito à vaga.

VI - DO PROCESSO ESPECÍFICO DE SELEÇÃO

1- A seleção dos candidatos será efetuada através da análise de currículo e entrevistas.

2- A análise de currículo terá caráter classificatório, sendo convocados para a entrevista apenas os candidatos que atenderem aos pré-requisitos mínimos:

- a) Ensino Médio completo: comprovado através de Histórico Escolar;
- b) Noções básicas de informática: declaração ou certificado de curso básico de informática ou comprovação prática em atividades que exijam uso de computador;
- c) Experiência em atendimento ao público: comprovada em carteira de trabalho, contratos ou declarações.

3- As entrevistas serão julgadas pela comissão e serão avaliadas em uma escala de zero a dez pontos, conforme Anexo II deste Edital.

4- As entrevistas serão realizadas no **dia 30 de setembro de 2025 as 08:00 horas**, na sede do CRAS Dona Zaia Araújo – Endereço: Rua Presidente Kennedy, nº 252, Centro – São Sebastião do Oeste, MG – CEP: 35.567-000, conforme Anexo I deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1 - Na entrevista, serão avaliados os seguintes aspectos:

- a) Conhecimentos gerais sobre o Cadastro Único: finalidade, público-alvo e importância como ferramenta de identificação e seleção de famílias de baixa renda para acesso a programas sociais;
- b) Conhecimento básico sobre os principais benefícios vinculados ao Cadastro Único, tais como: Programa Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada (BPC), Tarifa Social de Energia Elétrica, dentre outros;
- c) Capacidade de comunicação e clareza na exposição das ideias, demonstrando habilidade de atendimento humanizado e adequado às famílias em situação de vulnerabilidade;
- d) Postura ética e profissional, incluindo sigilo, imparcialidade e respeito à diversidade;
- e) Capacidade de organização e raciocínio lógico, essenciais para o correto registro e conferência de informações;
- f) Motivação e interesse pelo **trabalho social**, avaliando o comprometimento com a função e com as finalidades do Cadastro Único.

VII- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 1- A classificação final dos candidatos será definida de acordo com o desempenho obtido na entrevista.
- 2- Em caso de empate na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - a) Maior tempo de experiência comprovada em atendimento ao público;
 - b) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

VIII - DA ADMISSÃO

- 1- A convocação para admissão dos candidatos obedecerá à ordem de classificação final, estabelecida quando da publicação no Diário Oficial do Município de São Sebastião do Oeste, pelo site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br, e será feita de acordo com a necessidade da municipalidade, não gerando direito de admissão a todos os classificados;
- 2- A convocação para admissão será feita pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de contato telefônico ou e-mail. Caso o candidato não atenda à convocação no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

prazo de **01 (um) dia útil**, a partir do recebimento da comunicação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação;

3- Para efeito de admissão, o candidato convocado será submetido a exame médico de caráter eliminatório, a ser realizado por serviço de Medicina do Trabalho designado pela Prefeitura Municipal, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho;

4- O candidato convocado deverá submeter-se à capacitação obrigatória ofertada pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), sendo exigida a devida aprovação como condição para habilitação ao acesso ao Novo Sistema do Cadastro Único. A reprovação incidirá na perda do direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação;

5- Perderá os direitos decorrentes da Seleção Simplificada o candidato que não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura de São Sebastião do Oeste para o exercício do emprego.

IX- DA CONTRATAÇÃO

1- Por ocasião da contratação, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições:

1.1- Estar em dia com as obrigações eleitorais;

1.2- Estar em quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

1.3- Ter aptidão física e mental para o exercício da função, a ser comprovada por exames médicos, atestados pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura;

2- No ato de apresentação na Secretaria de Saúde, o candidato terá que apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais quando não autenticados:

2.1 Carteira de identidade e carteira de trabalho (na foto e no verso);

2.2 CPF, cartão do PIS ou PASEP;

2.3 02 fotos 3X4 recente;

2.4 Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5 Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;

2.6 Certidão de casamento/união estável ou nascimento;

2.7 Certidão de nascimento dos filhos até 21 anos, que não exerçam atividade remunerada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

- 2.8 Declaração de Bens e valores componentes do patrimônio privado (exigência do Tribunal de Contas- Instrução nº 03/93);
 - 2.9 Declaração de dependentes para I.R.R.F.;
 - 2.10 Declaração de acúmulo de cargos;
 - 2.11 Comprovante de residência atual;
 - 2.12 Conta Corrente (Banco Brasil ou Sicoob Crediverde)
 - 2.13 Registro no respectivo Conselho de Classe;
 - 2.14 Diploma de curso na área pleiteada;
- Os formulários para as declarações acúmulo de cargo serão fornecidos pelo Recursos Humanos.
- 3- O candidato convocado que não comparecer no prazo para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.
 - 3- As contratações serão regidas por contrato administrativo temporário, com prazo de 06 meses, prorrogáveis por mais 06 (seis) meses.
 - 4.1- A prorrogação do contrato ficará condicionada ao atendimento de demanda emergencial, visando ao fortalecimento da base de dados do Cadastro Único, no âmbito da Qualificação Cadastral 2025/2026.

X. RECURSOS

- 1- O prazo para impugnação do resultado das etapas do processo seletivo será de 24 horas após a divulgação do resultado preliminar.
- 1.1- Os recursos deverão ser entregues por escrito na Procuradoria Geral do Município no prazo estabelecido, que resolverá em 24 horas.

XI- ADVERTÊNCIA

Em qualquer fase do processo seletivo ou após a seleção, caso seja detectado alguma inverdade no cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para a inscrição, o candidato será automaticamente desligado ou eliminado do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE ESTADO DE MINAS GERAIS

XII- DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 1- Este Processo Seletivo terá prazo de validade de 06 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final.

XIII- DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 2 - Este processo Seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Sebastião do Oeste.
- 4- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Procuradoria do Município de São Sebastião do Oeste.

São Sebastião do Oeste, 25 de setembro de 2025.

Rômulo Roncally Beirigo
Prefeito Municipal

Welker Marcelo Moura
Secretário de Desenvolvimento Social

Jelcilene Aparecida Moura
Controladora Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I - CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO 00010/2025.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	25/09/2025
INSCRIÇÕES	26/09/2025 e 29/09/2025
DATA PARA ENTREVISTAS	30/09/2025 (às 08:00 horas)
RESULTADO PRELIMINAR	30/09/2025 (após às 16:00 horas)
PRAZO DE RECURSO	01/10/2025
RESULTADO FINAL	02/10/2025
HOMOLOGAÇÃO	02/10/2025

*OBS: As entrevistas serão realizadas por ordem de chegada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – QUADRO DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

CRITÉRIO AVALIADO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos gerais sobre o Cadastro Único	Finalidade, público-alvo, importância para políticas sociais	2,0
Conhecimentos básicos sobre benefícios vinculados	Bolsa Família, BPC, Tarifa Social de Energia Elétrica e outros	2,0
Capacidade de comunicação	Clareza, objetividade, linguagem adequada e postura no atendimento	1,5
Postura ética e profissional	Sigilo, respeito, empatia, imparcialidade	1,5
Organização e raciocínio lógico	Coerência nas respostas, capacidade de estruturar ideias e situações	1,5
Motivação e interesse pelo trabalho social	Comprometimento, engajamento e identificação com a função	1,5
Total de pontos:		10