

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
NOVA ANDRADINA  
GOVERNO MUNICIPAL**

EDITAL Nº 003/2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, de conformidade com as disposições da Lei nº 257/2001, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de processo seletivo público com vistas à contratação de profissionais de nível médio para o exercício de atividades no âmbito municipal visando compor quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMCIAS, para atender o PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA para Nova Casa Verde, cofinanciado pelo Governo Federal. Para a contratação dos profissionais será observada as Leis Municipais que dispõe sobre a contratação temporária por excepcional interesse público, bem como os termos e condições constantes deste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A coordenação e execução do Processo Seletivo Simplificado são da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMCIAS.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de profissionais de nível médio conforme a - Resolução CNAS nº 09/2014, para a contratação temporária por excepcional interesse público, para desempenho das funções de nível médio: Técnicos de Serviços Organizacionais (Entrevistador), conforme quadro constante do item 2 deste Edital.

1.3. O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á no âmbito do município de Nova Andradina/MS para Nova Casa Verde.

1.4. As contratações serão feitas por tempo determinado por seis meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**2. DO OBJETO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
NOVA ANDRADINA  
GOVERNO MUNICIPAL**

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação por tempo determinado, conforme a necessidade, para conformidade com as especificações constantes do item 5 deste edital, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMCIAS.

| <b>Cargo</b>                       | <b>Função</b>             | <b>Escolaridade Exigida</b>                                           |
|------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Técnico de Serviço Organizacionais | Entrevistador e Digitador | Técnico de nível médio completo conforme a Resolução CNAS nº 09/2014. |

(\*) Contrato de seis meses completo somente para a primeira pessoa contratada. O candidato convocado após a data inicial apenas completar o período restante do contrato.

### 3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. O salário do contratado é mensal, conforme estabelecido no item 4 deste edital.

3.2. O regime de previdência será o Regime Geral de Previdência Social.

### 4. DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

4.1. O cargo a ser preenchido através deste edital, com a respectiva vaga, carga horária semanal e vencimentos, são os constantes nos quadros abaixo:

|                 |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cargo           | Técnicos de Serviços Organizacionais<br>- Entrevistador | <b>Atribuições:</b><br>- Realizar visitas domiciliares e busca ativa das famílias constantes nas listagens de auditoria disponibilizadas pelo Governo Federal através da <b>Secretaria Nacional de Renda e Cidadania</b> e também famílias atendidas por toda rede de Assistência Social, Saúde e Educação;<br>- Efetuar a inclusão e/ou atualização dos dados |
| Número de vagas | 01 vaga                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
NOVA ANDRADINA  
GOVERNO MUNICIPAL**

|                          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Carga Horária<br>Semanal | 44 horas | cadastrais no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal/Programa Bolsa Família;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Remuneração              | 1.775,87 | <ul style="list-style-type: none"><li>-Arquivamento;</li><li>-Realizar as demais atividades inerentes ao Programa conforme as orientações disponibilizadas pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e pela Secretaria Nacional de Renda e Cidadania.</li><li>- Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;</li><li>- Profissional com habilidades no trabalho com equipes, postura de respeito e valorização às famílias.</li></ul> |

## 5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1. Para inscrever-se, o candidato deverá:

5.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

5.1.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

5.1.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

5.1.4. Ter, à data da contratação, a qualificação exigida para o cargo público para o qual foi aprovado;

5.1.5. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
NOVA ANDRADINA  
GOVERNO MUNICIPAL**

5.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades devidamente comprovada por meio de exames a serem definidos pela Prefeitura;

5.1.7. Inscrever-se pessoalmente;

5.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções do Edital e aceitação tácita das condições nele contidas.

5.3. No ato da inscrição deverá ser entregue os seguintes documentos, sob pena de indeferimento:

5.3.1. Cópia do documento de identidade;

5.3.2. Cópia do CPF;

5.3.3. Cópia do comprovante de residência atualizado;

5.3.4. Comprovantes de titulação para fins de pontuação, conforme descrito no item 06 deste edital.

5.3.5. Cadastramento no PIS/PASEP, se tiver;

5.3.6. Certidão de nascimento ou casamento;

5.3.7. Certidão de nascimento dos filhos dependentes, se tiver;

5.3.8. Declaração de bens;

5.3.9. Declaração de não acumulo de cargos;

5.4. As inscrições serão realizadas, no período de 20 e 21 de agosto de 2025, entre 09:00 às 12:00 horas em Nova Casa Verde no CRAS ( Av. Dilson Casaroto, nº 336, centro de Nova Casa Verde).

O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme modelo constante do Anexo I (a impressão da ficha de inscrição é de responsabilidade do candidato).

**5.4.1** A Ficha de Inscrição e Currículo deverão ser entregues, juntamente com as cópias dos documentos exigidos no item 5.3.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**NOVA ANDRADINA**  
**GOVERNO MUNICIPAL**

**5.4.2** Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante de inscrição e entrega de documentos.

**5.4.3** Não será aceita inscrição condicional, extemporânea ou por correspondência, FAX ou correio eletrônico.

**5.4.4** As informações prestadas na Ficha de Inscrição e no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que fizer seu preenchimento de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.

**5.4.5** O candidato, ao assinar a Ficha de Inscrição, estará declarando que tem ciência de todas as condições para participar deste processo seletivo e, se for convocado, deverá entregar, por ocasião da contratação, os documentos para exercício da função a que foi selecionado;

**6. DA SELEÇÃO**

**6.1.** A seleção será realizada por Comissão nomeada pelo Sr. Prefeito Municipal, especialmente para proceder aos trâmites da presente seleção de pessoal.

**6.2.** O Processo Seletivo Simplificado constará de avaliação curricular, através de atribuições de pontos por título do seguinte modo:

| ITEM | Títulos/Experiência                                                                                                                                           | Pontuação                        | Pontuação Máximo |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|
| 01   | Comprovante de experiência profissional na área específica de atuação do Programa Bolsa Família (Validade últimos 5 anos).                                    | 05 pontos/ano                    | 10 pontos        |
| 02   | Comprovante de participação em cursos de capacitação profissional na área específica do Programa Bolsa Família. (Validade últimos 5 anos).                    | Mínimo de 10 horas:<br>10 pontos | 20 pontos        |
| 03   | Comprovante de participação em cursos de capacitação profissional nas áreas administrativas, Assistência Social, Saúde e Educação. (Validade últimos 5 anos). | Mínimo 10 horas:<br>5 pontos     | 35 pontos        |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**NOVA ANDRADINA**  
**GOVERNO MUNICIPAL**

|                 |                                                                                                          |                              |           |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|
| 04              | Curso Informática Básica. (Validade últimos 5 anos).                                                     | Mínimo 50 horas:<br>5 pontos | 5 pontos  |
| 05              | Comprovante de experiência profissional nas áreas administrativas, Assistência Social, Saúde e Educação. | 10 pontos/ano                | 50 pontos |
| 06              | Ensino Superior Completo                                                                                 | 10 pontos                    | 10 pontos |
| TOTAL DE PONTOS | 130 PONTOS                                                                                               |                              |           |

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Classificação dos candidatos que atenderem aos requisitos para exercer o **cargo de Técnico de Serviço Organizacionais – Entrevistador/Digitador**, dar-se-á em ordem decrescente, com base na somatória dos pontos obtidos na Análise Curricular.

7.2. Será selecionado o candidato de acordo com a pontuação obtida, mediante comprovação documental de titulação.

7.3. Caso haja empate na classificação, o desempate será observado respectivamente os critérios:

- I. Maior idade;
- II. Maior tempo de experiência na área.

## 8. DO RESULTADO

8.1. O resultado será divulgado em Diário Oficial e no site da prefeitura Municipal de Nova Andradina no dia 26 de agosto de 2025.

8.2. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado asseguram ao candidato, ingresso no serviço mediante o número de vagas oferecidas para cargo.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
NOVA ANDRADINA  
GOVERNO MUNICIPAL**

9.1. A homologação do resultado final será divulgada no dia 26 de agosto de 2025, através de publicação no diário Oficial e no site [www.pmna.ms.gov.br](http://www.pmna.ms.gov.br).

**10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Os candidatos classificados serão convocados, na medida da demanda e necessidade excepcional da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência, pela ordem de classificação para exercício das funções.

10.2. Os candidatos aprovados dentro das vagas, assumirão em data prevista para 01 de setembro de 2025;

10.3. A Secretaria convocará o candidato através publicação no Diário Oficial do Município, como também de ligação telefônica, SMS ou WhatsApp, devendo se apresentar na Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social. O contato não sendo realizado com sucesso, o candidato deverá retornar em no máximo 24h, caso não o faça, o mesmo será desclassificado.

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. A Comissão do Processo Seletivo, objeto deste Edital, ficará instalada na Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

11.2. O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

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

11.4. Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.

11.5. Para inscrever-se o candidato será responsável pela impressão da ficha de inscrição que estará disponível anexa ao edital publicado em diário oficial e no site [www.pmna.ms.gov.br](http://www.pmna.ms.gov.br).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
NOVA ANDRADINA  
GOVERNO MUNICIPAL**

- 11.6. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.
- 11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.8. Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.
- 11.9. Os documentos referentes a este Processo Seletivo Simplificado ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.
- 11.10. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado tem validade por seis meses, podendo ser prorrogado por igual período da sua publicação em Diário Oficial do Município de Nova Andradina.
- 11.11. Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos, em conjunto pela Comissão Coordenadora, que poderá solicitar parecer da assessoria jurídica do Município.
- 11.12. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Público não gera direito e sim possibilidade de contratação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, mediante conveniência e interesse da Administração Pública.

Nova Andradina - MS, **14 de agosto de 2025.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**NOVA ANDRADINA**  
**GOVERNO MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal Nova Andradina

ANEXO I DO EDITAL Nº 003/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA A FUNÇÃO DE \_\_\_\_\_

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO

DATA DE NASCIMENTO

SEXO

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

DIA

MÊS

ANO

M

F

NÚMERO

ORG. EXP.

DATA DA  
EXPEDIÇÃO

NÚMERO DO CPF

NÚMERO PIS/PASEP

ENDEREÇO RESIDENCIAL (RUA, AVENIDA, n., APTO, BLOCO)

BAIRRO

CEP

MUNICÍPIO

TELEFONES PARA CONTATO

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE CONHEÇO E ME RESPONSABILIZO PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS E ACEITO AS CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL QUE REGE ESTE PROCESSO SELETIVO E, SE CONVOCADO PARA CONTRATAÇÃO, QUE APRESENTAREI TODOS OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA EXERCER A FUNÇÃO.

EM, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

ASSINATURA DO CANDIDATO



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO:

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Fone: PABX (67) 3441-1250 RAMAL: 5019 CEP: 79750-000

E-MAIL: [semcias@pmna.ms.gov.br](mailto:semcias@pmna.ms.gov.br)

SITE: [www.pmna.ms.gov.br](http://www.pmna.ms.gov.br)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
NOVA ANDRADINA  
GOVERNO MUNICIPAL**

ANEXO III DO EDITAL Nº 003/2025

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

|                                             |                                                                                                                                                               |                                  |                  |           |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|-----------|
| Nome do Candidato:                          |                                                                                                                                                               |                                  |                  |           |
| RG.:                                        |                                                                                                                                                               |                                  |                  |           |
| ITEM                                        | Títulos/Experiência                                                                                                                                           | Pontuação                        | Pontuação Máxima | Pontuação |
| 01                                          | Comprovante de experiência profissional na área específica de atuação do Programa Bolsa Família. (Validade últimos 5 anos).                                   | 05 pontos/ano                    | 10 pontos        |           |
| 02                                          | Comprovante de participação em cursos de capacitação profissional na área específica do Programa Bolsa Família. (Validade últimos 5 anos).                    | Mínimo de 10 horas:<br>10 pontos | 20 pontos        |           |
| 03                                          | Comprovante de participação em cursos de capacitação profissional nas áreas administrativas, Assistência Social, Saúde e Educação. (Validade últimos 5 anos). | Mínimo 10 horas:<br>5 pontos     | 35 pontos        |           |
| 04                                          | Curso Informática Básica. (Validade últimos 5 anos).                                                                                                          | Mínimo 50 horas:<br>5 pontos     | 5 pontos         |           |
| 05                                          | Comprovante de experiência profissional nas áreas administrativas, Assistência Social, Saúde e Educação.                                                      | 10 pontos/ano                    | 50 pontos        |           |
| 06                                          | Ensino Superior Completo                                                                                                                                      | 10 pontos                        | 10 pontos        |           |
| PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:                 |                                                                                                                                                               |                                  |                  |           |
| NOVA ANDRADINA-MS, _____, DE _____ DE 2025. |                                                                                                                                                               |                                  |                  |           |
| MEMBRO DA COMISSÃO                          |                                                                                                                                                               | MEMBRO DA COMISSÃO               |                  |           |
| ASSINATURA PRESIDENTE DA COMISSÃO           |                                                                                                                                                               |                                  |                  |           |