

EDITAL Nº 01/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
- Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro
Único no Sistema Único da Assistência Social – PROCAD SUAS

Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal e formação de cadastro de reserva para atender às necessidades de excepcional interesse público na execução do **Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social – PROCAD SUAS**, através do **PROGRAMA CADASTRO ÚNICO**, para as funções de: **AGENTE ADMINISTRATIVO E MOTORISTA**, sendo o certame regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo disposto nos termos do inciso IX, Art. 37 da Constituição Federal, e do inciso VIII do Art. 116 §10 da Lei Orgânica do Município de São Mateus, e Lei Municipal Nº 2.443/2026 :

1- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado é composto pelas seguintes etapas: inscrição com a comprovação das informações declaradas e convocação para formalização de contrato.

1.2 Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social a Coordenação Geral do Processo Seletivo de que trata este Edital, através de Comissão nomeada pela DECRETO Nº. 18.930, de 07 de maio de 2026, com divulgação das etapas através do site: <https://www.saomateus.es.gov.br/>

1.3 Não será admitida a inscrição de candidatos que foram excluídos em Processo(s) Seletivo(s) anterior(es) por fraude ao certame nos últimos 5 (cinco) anos.

1.4 Os candidatos que não conseguirem comprovar a aptidão serão desclassificados.

1.5 Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados a Comissão através do e-mail seletivosemas2025@saomateus.es.gov.br

1.6 A convocação para formalização de contrato ocorrerá observando-se EXCLUSIVAMENTE as necessidades da Administração Pública.

2 - DAS VAGAS, CARGOS, REMUNERAÇÃO:

2.1 Os cargos, as vagas e a remuneração, objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos conforme necessidade do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social – PROCAD SUAS, segue tabela abaixo:

TABELA I – DAS VAGAS, CARGOS, REMUNERAÇÃO

Cargo	Quantidade	Cadastro de reserva	Carga Horária	Remuneração Mensal*
Agente Administrativo	10	01	40h semanais	R\$ 1.312,75 + R\$ 308,25 (complementação)
Motorista Categoria B	2	01	40h semanais	R\$ 1.397,72 + R\$ 223,28 (complementação)

3. DO CANDIDATO HABILITADO PARA O PROGRAMA MUNICIPAL “OPORTUNIDADES” – PRIMEIRO EMPREGO (LEI MUNICIPAL Nº 2.070/2022, ALTERADA PELA LEI Nº 2.159/2023)

3.1. Ao candidato habilitado para a cota do primeiro emprego é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com formação exigida no presente edital, sendo reservado o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o art. 6º, da Lei Municipal nº 2.070/2022, alterada pela Lei nº 2.159/2023.

3.2. O candidato deverá comprovar, no ato da inscrição, a condição de primeiro emprego, conforme preconiza o art. 4º da Lei Municipal supramencionada, através da Carteira de Trabalho com todos os dados da carteira, em exclusivo os contratos de trabalho E relatório de vínculo profissional no Cadastro do Sistema Único da Assistência Social (CADSUAS), consultado por CPF, no site, <https://aplicacoes.mds.gov.br/cadsuas/visualizarConsultaExterna.html>.

3.3. A não comprovação do primeiro emprego pelo candidato, acarretará a perda do direito do pleito de vagas reservadas ao Programa Municipal Oportunidades, sendo sua inscrição INDEFERIDA.

3.4. O candidato optante pelo Programa “Oportunidades” NÃO declara e nem comprova tempo de serviço, sendo a classificação realizada, exclusivamente, através da Qualificação Profissional e, em caso de igualdade de pontos será adotado o critério de maior idade, considerando o dia, mês e ano. Persistindo o empate, será considerada a ordem de inscrição.

3.5. Não havendo candidatos aptos ao Programa Municipal Oportunidades – Primeiro Emprego ou inscritos para o quantitativo de vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

3.6. O candidato apto ao Programa Municipal “Oportunidades” terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral, porém, a convocação, desde que assumida a vaga do programa, supre a convocação, sendo convocado também na classificação geral não terá direito de assumir novamente a vaga.

4. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Para efeitos deste Edital considera-se pessoa com deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

4.2. O candidato que se declarar com deficiência participará deste edital com igualdade de condições com os demais candidatos.

4.3. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

4.4. O candidato deverá comprovar, no ato da inscrição, a condição de pessoa com deficiência por meio da apresentação do laudo médico atualizado (dos últimos 6 meses), atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a provável

causa da deficiência e sua correlação nos termos do disposto no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos no presente edital.

4.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 4.3, que declararem sua condição na inscrição, se convocados para a posse, deverão se submeter à perícia realizada pela Junta Médica do Município de São Mateus, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui, com as atribuições do cargo.

4.6. Será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, o candidato que tiver sua deficiência avaliada como inexistente ou incompatível com as atribuições da função pleiteada, conforme Manifestação emitida pela Junta Médica do Município de São Mateus.

4.7. Não havendo candidatos com deficiência aprovados na Junta Médica, ou candidatos inscritos para o quantitativo de vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.8. O candidato que no ato da inscrição, não declarar a condição de deficiência, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.9. Caso o candidato não realize os procedimentos de acordo com o disposto, não será considerado pessoa com deficiência apta para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição, ficando o mesmo com sua inscrição INDEFERIDA.

4.10. As solicitações de condições e recursos especiais serão atendidas desde que obedeçam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.11. O candidato com deficiência terá seu nome publicado em lista específica, além de constar também na lista de classificação geral. Caso seja convocado e assuma a vaga na condição de Pessoa com Deficiência (PCD), essa convocação será considerada válida, não sendo possível assumir novamente a vaga caso também seja convocado pela classificação geral.

5 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

5.1 O presente processo seletivo será realizado de forma **PRESENCIAL – ENTREGA DE DOCUMENTOS DOS REQUISITOS E TÍTULOS**, de caráter eliminatório e classificatório, com prévia inscrição.

5.2 **DATA DE INSCRIÇÃO: De 18/05 a 20/05/2026, nos horários: 8h às 16h.**

5.3 LOCAL: Os candidatos deverão entregar o **envelope lacrado com ficha de inscrição, (Anexo II), colada na frente do envelope, contendo todos os documentos requisitados e títulos, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social**, localizada na Rua Doutor Ademar de Oliveira Neves, nº 100, Boa Vista, São Mateus/ES, em frente ao Restaurante Sr. Picanha.

5.4 Documentos Apresentados: No envelope deve conter, cópia do documento de identificação, cópia da carteira de habilitação – Categoria B,(para o cargo de motorista) cópia dos documentos comprovando o Exercício profissional no cargo/função pleiteada; cópia dos documentos que comprovando a Qualificação profissional.

6 - SÃO REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º, do art. 12, da Const. Federal;

II - Ter, na data da assunção do exercício, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;

IV - Não se enquadrar nas vedações de cargos contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.

V – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público e/ou não ter contrato temporário rescindido com órgãos públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;

VII - Encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada no ato da contratação;

IX - Conhecer as exigências deste Edital e estar de acordo com elas;

6.1 O candidato que, no momento da inscrição, informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será ELIMINADO deste processo seletivo.

6.2 Após a confirmação da inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de qualquer informação ou para sua exclusão.

6.3 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.5 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Assistência Social direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

6.6 A ficha de inscrição (Anexo II) deverá ser impressa pelo candidato e preenchida corretamente, colada na frente do envelope lacrado.

6.7 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

6.8 Será cancelada de ofício a inscrição do candidato que tenha sido dispensado do serviço público por falta grave ou com pena de demissão, nos últimos 05 (cinco) anos, nos casos abaixo:

a) ato de improbidade;

b) incontinência de conduta ou mau procedimento;

c) condenação criminal, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

d) desídia no desempenho das respectivas funções;

e) embriaguez habitual ou em serviço;

f) ato de indisciplina ou de insubordinação;

g) abandono de emprego;

h) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

i) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

j) prática constante de jogos de azar.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1 Para fins de avaliação da pontuação e classificação dos candidatos inscritos serão considerados os seguintes itens:

I - **Exercício profissional no cargo/função pleiteada;**

II - **Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos.**

7.1.1 – Os critérios de avaliação para efeito da classificação dos candidatos inscritos abrangerão as categorias expressas nos quadros abaixo e os pontos apurados em cada categoria serão somados utilizando uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos como resultado final do candidato, conforme segue discriminado abaixo:

TABELA I – PONTUAÇÃO

ÁREA	QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Qualificação Profissional	Formação Acadêmica	40 (quarenta) pontos
Tempo de Serviço	Experiência Profissional	60 (sessenta) pontos
	TOTAL	100 (cem) pontos

TABELA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

QUADRO I – CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO E MOTORISTA			
ITEM	TITULAÇÃO	MÁXIMO DE TÍTULOS A SEREM PONTUADOS	PONTUAÇÃO
1	Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento com duração mínima de 90 horas na área pleiteada, nos últimos 5 anos.	2	10 Pontos para cada Título
2	Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento com duração mínima de 60 horas na área pleiteada, nos últimos 5 anos.	2	06 Pontos para cada Título
3	Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento com duração mínima de 30 horas na área pleiteada, nos últimos 5 anos.	2	4 Pontos para cada Título
TOTAL DE PONTUAÇÃO		6	40

TABELA III – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na Iniciativa Privada deverá ser computado a partir de 01 de maio de 2021, até 01 de maio de 2026.	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO DE EXPERIÊNCIAS
01 ponto para cada mês completo trabalhado	01 ponto	60 pontos

7.2 A veracidade dos documentos apresentados será verificada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 do Código Penal – Decreto nº 2.848,

de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de Ação Penal.

7.3 A Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço na rede pública, expedida pelo órgão competente, deverá conter o cargo, a função e o período trabalhado, constando dia, mês e ano.

7.3.1 A declaração de tempo de serviço a ser expedida pelo Município de São Mateus deverá ser requerida no Setor de Recursos Humanos.

7.3.2 Para a contagem de tempo de serviço considerar-se-á a data limite 01 de maio de 2026.

7.4 A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos na Tabela II do item 7.1.1 deste Edital.

7.4.1 - Eventuais irregularidades referentes à apresentação de certificados serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades cabíveis.

7.5 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos do cargo.

7.6 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de pontos.

7.7 Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á através da apresentação da respectiva documentação nas etapas seguintes, conforme atos convocatórios.

7.8. Não serão aceitos pedidos para substituição ou inserção de documentos diversos do informado no ato da inscrição.

7.9 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

7.10 Na hipótese da não apresentação dos títulos informados nos atos convocatórios o candidato será RECLASSIFICADO.

7.11. Não serão aceitos certificados de CURSOS, com data de duração ou de conclusão posterior a data publicação deste Edital.

7.11.1 A documentação referente à comprovação de conclusão de CURSOS deverá conter OBRIGATORIAMENTE identificação da instituição formadora, reconhecida pelo MEC, o período de realização, a carga horária e o conteúdo programático. Não serão aceitos certificados de Cursos com carga horária incompatível com período de duração do curso.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL

8.1 A classificação do candidato na presente seleção gera apenas expectativa de direito, cabendo à Secretaria Municipal de Assistência Social de São Mateus/ES decidir sobre a sua contratação respeitando o número de vagas e a ordem de classificação.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior número de pontos no quesito tempo de serviço;
- b) Maior titulação;
- c) Maior idade, considerando-se horário, dia, mês e ano de nascimento.

10 - DAS CLASSIFICAÇÕES

10.1 As listagens de classificatórias dos resultados parciais serão disponibilizadas no endereço eletrônico da Prefeitura: <https://www.saomateus.es.gov.br/> de acordo com a

ordem decrescente da pontuação, por cargo/campo de atuação, modalidade e reservas de vagas.

10.2 Das classificações do resultado parcial caberá recurso.

11 - DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recurso será de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

11.2 Os recursos, dirigidos a Comissão Organizadora, deverão ser enviados a Comissão através do email seletivosemas2025@saomateus.es.gov.br, modelo no anexo IV.

11.3 Não cabe recurso de decisão final da Comissão Organizadora.

11.4 Após a análise dos recursos será feita a publicação do RESULTADO FINAL com os nomes dos candidatos classificados, no endereço eletrônico da Prefeitura: <https://www.saomateus.es.gov.br/>

12 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Para a contratação, o candidato será convocado através de publicação realizada no endereço eletrônico da Prefeitura: <https://www.saomateus.es.gov.br/> no qual estará informada a data e horário limite para a sua apresentação. Caso o candidato não se apresente na data informada em sua convocação, perderá seu direito à vaga e será convocado o próximo candidato classificado da lista.

12.2 Para efeito de formalização do contrato fica OBRIGATÓRIO a apresentação de cópia legível, acompanhado do original para conferência, dos seguintes documentos:

12.1.1. Comprovante de inscrição no Processo Seletivo nº 001/2026;

12.1.2. Carteira de Identidade;

12.1.3. CPF;

12.1.4. PIS /PASEP;

12.1.5. Certidão de Nascimento ou Casamento;

12.1.6. Cartão do SUS;

12.1.7. 01 (uma) foto 3x4 recente;

12.1.8. Título de eleitor com certidão de quitação eleitoral <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>

12.1.9. Carteira de Trabalho (apresentação para comprovação do número, série e data, da expedição);

12.1.10. Conta bancária BANESTES;

12.1.11. Declaração de não acumulação de cargos empregados em funções públicas, ressalvada as exceções legais (Formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social e preenchida no ato de formalização do contrato);

12.1.12. Certificado de reservista (sexo masculino);

12.1.13. Declaração de Bens (Formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social e preenchida no ato de formalização do contrato)

12.1.14. Comprovante de Residência atualizado;

12.1.15. Certidão Negativa Estadual – Cível e Criminal
<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

12.1.15. Certidão Negativa Federal, Cível e Criminal
<https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>

12.1.16. Comprovante de escolaridade;

12.1.17. Carteira Nacional de Habilitação para os cargos Motorista;

12.1.18. Auto declaração de saúde, (Formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social e preenchida no ato de formalização do contrato)

12.1.19. Declaração de veracidade das informações prestadas, (Formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social e preenchida no ato de formalização do contrato)

12.1.20. DOS DEPENDENTES

- a) Certidão de nascimento ou RG de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- b) Cartão de vacina dos filhos;
- c) Cartão do SUS dos filhos;
- d) Número do CPF dos filhos;
- e) Declaração de regularidade Escolar dos filhos;

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os comunicados com publicidade no endereço eletrônico da Prefeitura: <https://www.saomateus.es.gov.br/>

13.2 Os candidatos classificados e não convocados para contratação permanecerão compondo o cadastro de reserva a ser utilizado de acordo com a necessidade e conveniência da administração durante a vigência deste edital.

13.3 Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto ao município.

13.4. Este processo seletivo terá validade pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13.5 O candidato que atender à vaga oferecida terá seus direitos esgotados no processo, de acordo com a legislação vigente, podendo, ainda, o contratado ser dispensado antes do prazo de contratação, caso ocorra o preenchimento da respectiva vaga por meio de concurso público ou de outra forma legal.

13.6 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e nas normas legais pertinentes.

13.7 A inscrição neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

13.8 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da escolha das vagas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

13.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

13.10. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I - Cronograma De Execução Do Processo Seletivo

ANEXO II - Ficha De Inscrição

ANEXO III - Responsabilidades e Atribuições

ANEXO IV - Modelo De Recurso

São Mateus - ES, 13 de maio de 2026

ROBSON AURELIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto17.089 /2025

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Programa de Fortalecimento
Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da
Assistência Social – PROCAD SUAS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

E V E N T O S	D A T A S
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	Data: 14/05/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	Data: 18 a 20/05/2026 Horário: 8h00 as 11h e 13h as 16horas Setor: Recurso Humano/ SEMAS Local: Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Doutor Ademar de Oliveira Neves, nº 100, Boa Vista, São Mateus/ES, em frente ao Restaurante Sr. Picanha
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Data: 22/05/2026 (a partir das 16 horas)
RECURSOS	Data: 25/05/2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	Data: 27/05/2026 (a partir das 16 horas)
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	Data: 28/05/2026

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Programa de Fortalecimento
Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da
Assistência Social – PROCAD SUAS – EDITAL 01/2026

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO PLEITEADO: () AGENTE ADMINISTRATIVO () MOTORISTA

Nome: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Telefone: () _____
Data Nascimento: ____/____/____

QUADRO I – CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO E MOTORISTA				
ITEM	TITULAÇÃO	TÍTULOS A SEREM PONT0/VALOR	PONTUAÇÃO INFORMADA	Comissão
1	Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento com duração mínima de 90 horas na área pleiteada, nos últimos 5 anos.	2/20 Cada titulo valor 10 pontos		
2	Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento com duração mínima de 60 horas na área pleiteada, nos últimos 5 anos.	2/12 Cada titulo valor 06 pontos		
3	Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento com duração mínima de 30 horas na área pleiteada, nos últimos 5 anos.	2/8 Cada titulo valor 04 pontos		

	TOTAL DE PONTOS	DE	PONTUAÇÃO COMISSÃO
TOTAL DE PONTOS TITULAÇÃO/ TEMPO			

São Mateus - ES, ____ de ____ de 2026

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Programa de Fortalecimento
Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da
Assistência Social – PROCAD SUAS –
EDITAL 01/2026

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

CARGO: <ul style="list-style-type: none">• Agente Administrativo
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO <ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Conhecimento básico de informática
ATRIBUIÇÕES <ul style="list-style-type: none">• Localizar, atualizar e regularizar cadastros unipessoais, através de visitas domiciliares, que sejam públicos das Ações de Qualificação do Cadastro Único conforme listagens enviadas pelo MDS ao município, garantindo a manutenção de benefícios como Bolsa família e BPC;• identificar o número de famílias em situação de desproteção social, ainda não cadastradas ou não identificadas no Cadastro Único, com enfoque naquelas pertencentes aos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTE), em especial: população em situação de rua e povos tradicionais. Pessoas idosas, pessoas com deficiência e crianças em situação de trabalho infantil também são públicos prioritários do Programa.• detalhar as ações e atividades que deverão ser realizadas estabelecendo metas, prazos, recursos necessários e distribuição de responsabilidades entre os atores envolvidos nas ações

CARGO: <ul style="list-style-type: none">• Motorista
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO <ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• carteira de habilitação Categoria B
ATRIBUIÇÕES <p>Compreendem os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passeio e cargas.</p> <p>O profissional deverá seguir e executar as atribuições previstas na Política Nacional de Assistência Social-PNAS, na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e na Lei Complementar Municipal nº.148/2022.</p>

