



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEMTAC 002-2024**

### **EDITAL Nº 002/2024**

O Município de Sooretama, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, nos termos da Lei Municipal nº 1.430/2024, de 24/06/2024, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar contratações temporárias de pessoal e composição de cadastro de reserva, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX, art. 37 da CF/88, no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital.

#### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.2-** Os contratos de trabalho serão regidos pelas disposições da Lei Municipal nº **1.430/2024** de 24/06/2024 e Lei Municipal nº. **994/2020**.

**1.3** Os candidatos aprovados e contratados obedecerão às normas disciplinares contidas na Lei Municipal nº 1.430/2024 e Lei Municipal nº. **994/2020**.

**1.4** Fica ciente o candidato aprovado e convocado que deverá exercer suas atividades funcionais nos termos da legislação vigente, bem como cumprir as normas e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, estipulados de acordo com a necessidade dos serviços no âmbito da Secretaria.

**1.5** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho e a localização determinados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e na impossibilidade de cumprimento do horário ou de atuar nos locais indicados, será automaticamente desligado, a qualquer tempo, justificando a rescisão do contrato de trabalho por conveniência da Administração Municipal.

#### **2 – DAS FUNÇÕES**

**2.1.** As funções que serão objeto deste processo seletivo simplificado, bem como os requisitos exigidos, quantitativo de vagas, jornada de trabalho, vencimento base mensal, e outras informações, encontram-se discriminadas no QUADRO abaixo:



<b>Função: GUARDA MUNICIPAL – Escala 12x36 DIURNO</b>	
Requisito:	Ensino médio completo + Carteira Nacional B ou superior, idade mínima 18 anos.
Carga Horária:	12x36 Diurno
Vencimento Mensal:	R\$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais)
Vagas:	02 + Cadastro de Reserva

**2.2** - Este Processo Seletivo Simplificado também objetiva a composição de cadastro de reserva para contratações temporárias nas funções acima referenciadas, que consistirá no quantitativo excedente às vagas imediatas ofertadas no quadro acima, observando-se a pontuação obtida pelos candidatos.

**2.3** - As funções que serão objeto deste processo seletivo simplificado, bem como os requisitos exigidos pelo órgãos de classe conforme exigência legal da formação acadêmica e das legislações profissionais específicas, no que couber.

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** A Administração Pública Municipal comunica aos candidatos interessados que estão isentos do pagamento de taxa para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

**3.2** Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente Edital, estar plenamente de acordo com as normas e condições estabelecidas e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, tendo o candidato plena responsabilidade pela conferência dos documentos declarados e preenchimento do formulário de inscrição.

**3.3** - As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, por meio eletrônico, iniciando-se a partir das **08:00 da manhã do dia 01/07/2024** e encerrando-se às **11:00 horas da manhã do dia 08/07/2024**.

**3.4** O candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da inscrição.

**3.5**- Somente será permitida uma inscrição por CPF (Cadastro de Pessoa Física) função estabelecida no quatro.

**3.6** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico disponível em <https://www.sooretama.es.gov.br/selecao> e preencher todos os campos previstos no formulário de inscrição, especificando a função pretendida, incluindo Edital nº 002/2024, os dados pessoais, e preenchendo o tempo de serviço, conforme regulamentação neste edital.

**3.7** - O sistema emitirá o formulário preenchido e com o número de inscrição, que poderá ser impresso pelo candidato ou salvo em arquivo PDF.



**3.8** - As informações inseridas no formulário de inscrição e a comprovação através dos documentos pertinentes são de inteira responsabilidade do candidato.

**3.9** - O comprovante de inscrição será gerado no ato da inscrição do candidato (a), sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a obtenção/impressão desse documento.

**3.10** - A Administração Municipal não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão da ficha de inscrição.

**3.11** - Terá inscrição **RECLASSIFICADA**, para o final da lista geral do cargo pleitado o candidato (a) que:

- a) não apresentar no ato da convocação para validação da inscrição todos os documentos exigidos no item 11.4 deste Edital (originais escaneadas em PDF);
- b) não apresentar toda documentação comprobatória referente ao tempo de serviço pelo candidato (a) no ato da inscrição, para fim de pontuação, de acordo com as exigências deste Edital;
- c) apresentar documentação divergente ao tempo de serviço declarados pelo candidato no ato da inscrição, para fins de pontuação;
- d) não cumprir os requisitos exigidos pela legislação e por esse Edital para contratação na função pleiteada;
- e) não informar tempo de serviço para pontuação na ficha de inscrição.

**3.12** - Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade ou inexatidão nas declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato podendo, a qualquer tempo, eliminá-lo do processo seletivo, anulando os atos decorrentes da inscrição, inclusive a contratação, se for o caso.

**3.13** - Não serão aceitas pela Comissão, em hipótese alguma, cópias de documentos em datas posteriores ao término do prazo de convocação para a validação da inscrição, podendo, dentro do prazo de inscrição, a Comissão solicitar outros documentos para complementar a documentação apresentada.

#### **4- DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1**- Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e suas alterações e, nos termos do



presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas para cada função de que trata este Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

**4.2** - Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

**4.3** – É Considerado pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme previsto em legislação pertinente.

**4.4** - Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e a todas as demais normas.

**4.5** - Os candidatos com deficiência, aprovados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

**4.6** - Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 4.1 e 4.2 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão apresentar laudo médico com o respectivo número de CID atualizado.

**4.7** - Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que tiver sua deficiência avaliada como incompatível com as atribuições da função pleiteada.

**4.8** - Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**4.9** - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais aprovados na ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação.

**4.10** - Após a investidura na função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou remanejamento.

## **5- DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** - A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, bem como observando-se o que segue.

**5.2** - A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição em campo específico da Ficha de Inscrição.

**5.3** - Os candidatos com deficiência deverão apresentar juntamente na entrega dos documentos a cópia escaneada em PDF do laudo médico **ORIGINAL** ou **CÓPIA AUTENTICADA**, atestando claramente o tipo e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código



correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**5.4** - O candidato que não declarar a deficiência ou deixar de apresentar o laudo médico **ORIGINAL** ou **CÓPIA AUTENTICADA** perderá a prerrogativa.

## **6 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PRIMEIRO EMPREGO**

**6.1** - Os candidatos que optarem pelas cotas do primeiro emprego (Lei Municipal 1247/2023) têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a tal valor. Os candidatos inscritos nas cotas do primeiro emprego participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios (com exceção do tempo serviço) e requisitos.

**6.2**- Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos candidatos para o primeiro emprego, serão preenchidas pelos demais aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**6.3** - Compreende-se primeiro emprego aquele destinado a todas as pessoas que não possuem experiências profissionais comprovada em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços e qualquer outra forma de contratação realizada pela administração pública ainda que realizados em estágios ou semelhantes (Lei Mun. 1.247/2023 Art. 4º).

## **7- DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**7.1**- Para efeito de classificação na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado serão considerados os critérios **TEMPO DE SERVIÇO**.

**7.2** - No ato da inscrição eletrônica, o candidato **DEVERÁ** declarar/preencher no Formulário de Inscrição **TEMPO DE SERVIÇO** que possui, para efeito de pontuação, obedecendo aos critérios previstos neste Edital.

**7.3** O Candidato deverá no ato da inscrição ou durante o tempo de inscrições abertas comparecer em dias úteis a sede da secretaria (**NOSSO ESPAÇO**) para apresentar documentação comprobatória dos Tempo de Serviço juntamente com a ficha de inscrição.

**7.4** É de responsabilidade exclusiva do candidato as informações inseridas no Formulário de Inscrição e a comprovação documental da pontuação declarada por ele.

**7.5** O candidato deverá entregar para conferência e validação somente os títulos que utilizou para obter a pontuação indicada na inscrição, não podendo apresentar outros títulos que não tenha utilizado para o cálculo da pontuação obtida.

**7.6** É de inteira responsabilidade do candidato a indicação do tempo de serviço pretendida para obtenção da pontuação, sob pena de eliminação no momento de validação dos documentos em razão de julgamento contrário neste edital ao critério do candidato por parte da Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo.



7.7 A pontuação do candidato será computada em conformidade com as informações prestadas no ato de sua inscrição eletrônica.

7.8 Não serão aceitos pela Comissão, em hipótese nenhuma, Tempo de Serviço executados em datas anteriores ao dia 01/01/2019 e posteriores à data limite é início das inscrição neste Processo Seletivo.

7.9 Para as funções deste Processo Seletivo Simplificado, a pontuação relacionada à **ao TEMPO DE SERVIÇO** seguirá os critérios descritos a seguir:

7.10 Para a função GUARDA MUNICIPAL, a avaliação dos documentos relacionados à TEMPO DE SERVIÇO terá valor máximo de 50 (CINQUENTA) pontos.

Será contabilizado 01 (um ponto por mês) tempo de serviço, limite máximo 50 meses.

## 8 – DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 As vagas destinadas a este processo seletivo serão divulgadas e/ou apresentadas pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, conforme necessidades surgidas no decorrer do ano de 2024.

8.2- Serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:

- a) maior soma de pontuação por qualificação profissional;
- b) maior pontuação de tempo de serviço;
- c) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## 9 - DA COMPROVAÇÃO DAS DECLARAÇÕES:

9.1 O Processo Seletivo Simplificado utilizará as informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas para efeitos de classificação e contratação.

9.2 O Processo seletivo será realizado por meio de avaliação das informações declaradas. De caráter classificatório e eliminatório, obedecendo aos requisitos do cargo e aos critérios de pontuação.

9.3 Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.

9.4 Todas as chamadas para comprovação das informações declaradas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.sooretama.es.gov.br/>, respeitando a ordem de classificação.

9.5 Para comprovação do experiência serão considerados as exigências estabelecidas no subitens vinculados ao item do presente Edital.

9.6 Considera-se como **TEMPO DE SERVIÇO** toda aquela desenvolvida na área de formação do



cargo pleiteado, conforme descritos neste Edital.

**9.7** Para efeitos de contagem de pontuação, será considerado apenas o tempo de serviço Profissional transcorrido **até a data de inscrição** no presente Processo Seletivo.

**9.8** Para comprovação do exercício de atividade profissional não será considerada sobreposição de tempo.

**9.9** – O tempo de serviço terão como data de início da contagem aquela do efetivo exercício do candidato.

**9.11-** Tempo de serviço no âmbito de estágio, bolsa de estudo ou de atividade voluntária **não** serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.

**9.12** A comprovação da **TEMPO DE SERVIÇO**, para fins de pontuação 7.10 se dará por meio de:

**I. EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA:**

**a)** Declaração expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, devidamente assinada pelo responsável, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo **Departamento de Pessoal/Recursos Humanos** do órgão em que prestou serviço, **contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica.**

**I. EM INSTITUIÇÃO PRIVADA:**

**a)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando páginas de identificação do candidato com foto, dados pessoais e TODAS as demais páginas utilizadas para comprovação da pontuação (excluídas páginas em branco).

**9.13 - - DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS, DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS**

**9.10** Os atos pertinentes à realização deste Processo Seletivo, inclusive o Resultado Final com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de pontos obtidos, serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Sooretama ([www.sooretama.es.gov.br](http://www.sooretama.es.gov.br), link Concursos / Processos Seletivos).

**9.11** O recurso para revisão de pontos na classificação será requerido pelo candidato, por escrito, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas em dia útil após a divulgação da classificação preliminar.

**9.12** O recurso será dirigido à Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo III, protocolizado junto a Comissão do Processo Seletivo ou no setor administrativo da SEMTAC no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da primeira divulgação do Resultado Preliminar, e nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, endereço para correspondência, telefone de contato, e as razões da solicitação.

**9.13** O recurso apresentado de forma intempestiva, incorreta ou faltando informações, será



automaticamente desconsiderado. O recurso pode ser entregue na sede do **NOSSO ESPAÇO** ou via email : [assistenciasocial@sooretama.es.gov.br](mailto:assistenciasocial@sooretama.es.gov.br)

**9.14-** A procedência de recurso interposto dentro das especificações estabelecidas poderá eventualmente alterar a classificação obtida pelos candidatos.

**9.15-** Após o prazo recursal e as possíveis alterações, o Resultado Final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, do qual não caberá mais recurso.

## **10 . DA CONTRATAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**10.1** As contratações de que trata este Edital obedecerão à ordem classificatória dos candidatos e ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, em caráter temporário, podendo ser cessadas por conveniência da Administração Municipal.

**10.2-** A contratação dar-se-á mediante assinatura do decreto de nomeação pelo chefe do executivo municipal.

## **11 - DA CONVOCAÇÃO E VALIDAÇÃO.**

No ato da convocação o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição gerada eletronicamente no ato da inscrição, a relação de todos os documentos - originais e cópias legíveis escaneadas em PDF, sem rasuras, que deverão ser conferidas e assinadas por um membro da Comissão.

**11.1** A entrega dos documentos comprobatórios será na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Henrique Alves Paixão, Nº 1011, Centro - Sooretama-ES, **quando convocado o candidato deverá comparecer no dia, horário e local designado, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida, sendo essa digitalizada FRENTE E VERSO (caso houver) de forma legível em formato PDF, via PENDRIVE.**

**11.2** O candidato, quando convocado apresentará todos os documentos referentes declarados na ficha de inscrição gerada eletronicamente no ato da inscrição, sob pena de RECLASSIFICAÇÃO (para o final da lista geral do cargo pleiteado) caso falte algum documento ou não comprove as informações contidas na ficha de inscrição.

**11.3** No ato da contratação e da análise documental, o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos OBRIGATORIAMENTE, **digitalizado na sequência estabelecida abaixo em um único arquivo via PENDRIVE:**

**11.4-** Documentos a serem apresentados:

Conforme exigência do item 11.3.



ORD.	DESCRIÇÃO
1	· Xérox do CPF;
2	· Xérox do RG;
3	· Xérox do Certificado de Reservista;
4	· Xérox da certidão de nascimento ou casamento;
5	· Xérox do Título de Eleitor;
6	· 02 fotos 3X4;
9	· Xérox da carteira de motorista;
10	· Xérox do PIS/PASEP;
11	· Xérox CTPS;
12	· Xérox certidão de nascimento dos filhos com comprovante de vacina (menores de 14 anos);
13	· Xérox CPF filhos maiores que 8 anos;
14	· Xérox comprovante de residência;
15	· Telefone para contato;
16	· Comprovante de escolaridade do cargo pleiteado;
17	· Comprovante de registro de regularidade junto ao órgão de classe;
18	· Conta no Banco Banestes (caso houver)
19	· Certidão negativa de antecedentes criminais: da Justiça de seu Estado de residência nos últimos 05 (cinco) anos ( <a href="http://www.pc.es.gov.br">http://www.pc.es.gov.br</a> ) e Federal ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">http://www.receita.fazenda.gov.br</a> ); ( <a href="http://www2.jfes/certidao/emissao_cert.asp">http://www2.jfes/certidao/emissao_cert.asp</a> )
20	· Certidão de quitação eleitoral ( <a href="http://www.tse.jus.br">http://www.tse.jus.br</a> )
21	· Qualificação cadastral ( <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br">http://consultacadastral.inss.gov.br</a> )
22	CND – CERTIDAO NEGATIVA DE DEBITOS ( <a href="https://www.sooretama.es.gov.br/pagina/ler/1045/servicos-on-line">https://www.sooretama.es.gov.br/pagina/ler/1045/servicos-on-line</a> )
23	· Declaração de não acumulo de cargos ( <b>Anexo I</b> )
24	· Declaração de Relação de Bens ( <b>Anexo II</b> )

**11.5 A CONVOCAÇÃO** dos candidatos será feita por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Sooretama ([www.sooretama.es.gov.br](http://www.sooretama.es.gov.br)), link Concurso Público / Processo Seletivo.

**11.6-** O candidato aprovado e convocado que não comparecer no prazo e local a ser estabelecido para entrega dos documentos complementares para efetivação da contratação será automaticamente considerado eliminado.

**11.7 -** O candidato que estiver aguardando convocação obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.

## 12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**12.1** A Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania se reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse público e a



necessidade do serviço, observando à legislação vigente, às disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município e a conveniência da Administração, obedecendo à ordem de classificação definitiva.

**12.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, durante todo o prazo de validade do mesmo.

**12.3** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final no site da Prefeitura Municipal de Sooretama ([www.sooretama.es.gov.br](http://www.sooretama.es.gov.br), **link Concursos / Processos Seletivos**).

**12.4** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social, quando necessário, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**12.5** Este Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data de publicação, podendo sua vigência ser prorrogada por igual período.

**12.6** O presente Processo Seletivo será organizado e coordenado pela Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída especialmente para este fim por meio Decreto N° 538/2024 de 28 de fevereiro de 2024

**12.7** De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Linhares o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

Sooretama, 28 de junho de 2024

**Jaqueline Gomes**

Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania

**Rílari Sampaio de Barros**

Presidente Comissão Especial Coordenadora de Processo Seletivo



**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO ACÚMULO DE CARGOS E/OU PROVENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de admissão em cargo público, que:

**NÃO RECEBO** proventos de aposentadoria decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.

**RECEBO** proventos de aposentadoria decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou

**NÃO ACUMULO** cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.

**ACUMULO** cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado:

ÓRGÃO:

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

DATA DE ADMISSÃO NO PRIMEIRO VÍNCULO:

Em decorrência do exercício do cargo no Município de Sooretama, passo a acumular:(

Dois cargos de professor.

Um cargo de professor com outro técnico ou científico.

**DECLARO** também estar ciente que devo comunicar ao Setor de Recursos Humanos do Município de Sooretama qualquer alteração que venha ocorrer na minha vida funcional que não atenda aos dispositivos constitucionais, legais e infralegais que regem os casos de acumulação de cargos, empregos e funções públicas, sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar.

**DECLARO** ainda estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**  
**Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência**  
**Social e Cidadania - SEMTAC**



do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, tornando a presente válida para todos os fins de direito.

Por ser verdade o exposto acima, firmo a presente declaração.

Sooretama, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Assinatura**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DE BENS

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, declaro para fins de admissão em cargo público que sou possuidor(a) dos bens relacionados abaixo:

Qt	Bens	Valor
1. ( )	_____	R\$ _
2. ( )	_____	R\$ _
3. ( )	_____	R\$ _
4. ( )	_____	R\$ _
5. ( )	_____	R\$ _
6. ( )	_____	R\$ _
7. ( )	_____	R\$ _
8. ( )	_____	R\$ _
9. ( )	_____	R\$ _
10. ( )	_____	R\$ _

Por ser verdade o exposto acima firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Sooretama-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Edital	01/07/2024
Período de Inscrição	01/07 a 10/07/2024
Resultado Parcial	11/07/2024
Prazo de Recurso	12/07 a 16/07/2024
Resultado Final	17/07/2024