



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

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 1551/2025, de 15/10/2025, torna público o Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar **CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DE MOTORISTAS**, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus anexos relacionados abaixo:

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

A Prefeitura Municipal de Sooretama-ES, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para Seleção de profissionais para atuarem a serviço da **SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMTAC** em Regime de Designação Temporária:

- 1.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será regido pela Lei municipal nº 1551/2025, que autoriza a realização do processo seletivo;
- 1.2. O Processo de Seleção dos Candidatos é para a contratação, em regime de Designação Temporária para atender as necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania;
- 1.3. Compreende-se como Processo de Seleção: a inscrição e classificação nos termos deste Edital;
- 1.4. É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e a aceitação das instruções e normas contidas neste Edital;
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Análise de títulos, eliminatória e classificatória;
- 1.6. Caberá à Comissão do Processo Seletivo, instituída por meio do DECRETO Nº 1.373, de 20 de maio de 2025, esclarecer quaisquer dúvidas suscitadas pelos Candidatos, bem como, avaliar qualquer recurso administrativo interposto por estes;
- 1.7. 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
- 1.8. Todo o processo de execução do Processo Seletivo, bem como, todos os atos oficiais com as informações pertinentes, até o resultado final estará disponível no site <https://www.sooretama.es.gov.br/selecao>.
- 1.9. O Candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo no site citado no subitem 1.8 pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.10. Os profissionais que vierem a ser contratados por meio deste Edital **deverão** atuar de acordo com o encaminhamento determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme setor designado.



## 2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, através do link de inscrição: <https://www.sooretama.es.gov.br/selecao>, no período compreendido entre **21/10/2025 das 07:00 horas até 24/10/2025 às 23 horas e 59 minutos**.

**Parágrafo Único** - O candidato em regime de designação temporária preencherá formulário de inscrição incluindo dados pessoais, número de títulos e meses trabalhados (tempo de serviço) conforme regulamentação deste edital especificando o cargo pleiteado;

2.3. No ato da inscrição o candidato deverá ler, preencher e assinar digitalmente, por meio do login, a Ficha de Inscrição, confirmando que concorda plena e integralmente com os termos deste Edital.

2.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de **inteira responsabilidade do Candidato**, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.5. Somente será permitida uma inscrição por CPF (Cadastro de Pessoa Física) para cada função estabelecida no quatro.

2.6. São requisitos para inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da lei, ou visto de permanência;
- b) ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para cargo/função, conforme descrito no subitem 5.1, para candidatos habilitados, deste Edital;
- f) não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;
- g) enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de pessoas com deficiência;
- h) não ter antecedentes criminais
- i) possuir aptidão física e mental.

2.7. A não apresentação de qualquer dos requisitos básicos exigidos para o Cargo pretendido resultará na **DESCLASSIFICAÇÃO** do Candidato deste Processo Seletivo Simplificado

2.8. Após a inscrição, **NÃO** será possível alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.



2.9. A Secretaria 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.

2.10. O sistema emitirá o formulário preenchido e com o número de inscrição, que poderá ser impresso pelo candidato ou salvo em arquivo PDF, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a obtenção/impressão desse documento.

2.11. Terá inscrição RECLASSIFICADA, para o final da lista geral do cargo pleitado o candidato que:

2.12. não apresentar no ato da convocação para validação da inscrição todos os documentos exigidos no item 12.3 deste Edital (originais e cópias escaneadas em PDF);

2.13. não apresentar toda documentação comprobatória referente ao tempo de serviço e/ou títulos declarados pelo candidato no ato da inscrição, para fim de pontuação, de acordo com as exigências deste Edital;

2.14. apresentar documentação divergente ao tempo de serviço e/ou títulos declarados pelo candidato no ato da inscrição, para fins de pontuação;

2.15. não cumprir os requisitos exigidos pela legislação e por esse Edital para contratação na função pleiteada;

### 3. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA.

3.1. Os candidatos com deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquela iguais ou superiores a tal valor. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios e requisitos.

3.2. O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência deverá fazer a opção no momento da inscrição, assinalando o campo específico para esse fim, e especificar o tipo de deficiência.

3.3. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou primeiro emprego, serão preenchidos pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.4. O candidato que se declarar portador de deficiência deverá apresentar Laudo Médico **ORIGINAL** que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como, a provável causa, e que a mesma não o incapacita para a função pleiteada.

3.5. O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de deficiente, da compatibilidade entre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para o exercício da função, sendo o fornecimento do Laudo Médico



responsabilidade exclusiva do candidato. O candidato que não declarar a deficiência ou deixar de apresentar o laudo médico ORIGINAL ou CÓPIA AUTENTICADA perderá a prerrogativa.

**3.6.** O candidato que declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição, estará assumindo o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado, sendo que na hipótese de o exame médico admissional atestar a incompatibilidade da limitação com as atribuições da função, o candidato será AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do processo seletivo, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

**3.7.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição, **se convocado**, deverá se submeter ao médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Sooretama, munido do exame médico oficial específico após se apresentar à banca examinadora do processo seletivo

**§1º** A pessoa com deficiência deverá possuir aptidão física e mental para assumir o cargo pleiteado devendo suas limitações serem compatíveis com a atribuição do cargo.

**§2º** É vedado o instituto legal da readaptação funcional aos servidores em designação temporária, devendo o mesmo manter-se na vaga escolhida até o final do contrato, conforme necessidade pública.

**3.8** Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser questionada para justificar a concessão de aposentadoria e/ou readaptação do cargo.

#### 4. DAS FUNÇÕES

**4.1.** 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: MOTORISTA</b>	
Requisito:	Ensino Fundamental e CNH Categoria B ou Superior
Carga Horária:	Escala 12X36 Diurno e Noturno
Vencimento Mensal:	R\$ R\$ 2.300,00
Vagas:	03 vagas

**MOTORISTA** : O motorista desempenha um papel importante na Secretaria de Assistência Social, garantindo a mobilidade e suporte logístico para as atividades da instituição.

Transporte de Funcionários e Beneficiários: transportar funcionários para reuniões, visitas e atividades relacionadas à assistência social, Transportar conselheiros tutelares, técnicos e outros profissionais para atendimentos, reuniões e ações relacionadas à proteção de crianças e adolescentes.



**Condução Segura:** garantir a segurança no transporte, seguindo normas de trânsito e conduzindo veículos de forma responsável.

**Apoio Logístico:** colaborar com a logística de deslocamentos para atividades como visitas domiciliares, atendimentos e eventos da secretaria.

**Manutenção do Veículo:** ajudar na manutenção básica do veículo, garantindo sua operacionalidade.

**Comunicação:** manter comunicação eficaz com a equipe da secretaria para coordenar deslocamentos e atividades.

**Discrição e Confidencialidade:** respeitar a confidencialidade das informações e situações tratadas, considerando a sensibilidade dos casos envolvendo crianças e adolescentes.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

**5.3.** O Candidato deverá no ato da inscrição anexar a documentação comprobatória do Tempo de Serviço que declarou possuir na Ficha de inscrição.

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

**5.5.** O candidato deverá entregar para conferência e validação somente declarações do TEMPO DE SERVIÇO que utilizou para obter a pontuação indicada na inscrição, não podendo anexar outros vínculos que não tenha utilizado para o cálculo da pontuação obtida.

**5.6.** É de inteira responsabilidade do candidato a comprovação à função 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.

**5.7.** A pontuação do candidato será computada em conformidade com as informações prestada no ato de sua inscrição eletrônica .

**5.8.** Não serão aceitos pela Comissão, em hipótese nenhuma, **Tempo de Serviço** concluídos ou executados em datas anteriores ao dia 01/06/2021 .



6.1. A avaliação dos documentos relacionados ao **TEMPO DE SERVIÇO** terá valor máximo de **48 (quarenta e oito) pontos**, distribuídos conforme o Quadro abaixo:

Áreas de pontuação	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço	48 pontos

6.2. A pontuação atribuída será a seguinte:

- 1 – Experiência profissional específica no cargo pleiteado.
  - a) será avaliado 1 (um) ponto por cada mês trabalhado (mês – considerado para este fim como lapso temporal de no mínimo de 30 dias, excetuando o mês de fevereiro), **não se aceitando dias fracionados** na contabilização do ponto. Totalizando no máximo 48 (quarenta e oito) pontos.
  - b) Comprovação de tempo experiência profissional no cargo ou função pleiteada, no período de junho de 2021, 2022, 2023, 2024 até junho de 2025, sendo o tempo máximo de 48 (quarenta e oito) meses de atividade.

## 7- DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. As vagas destinadas a este processo seletivo serão divulgadas e/ou apresentadas pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, conforme necessidades surgidas.

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

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

## 8 - DA COMPROVAÇÃO DAS DECLARAÇÕES DECLARADAS:

8.1 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.

8.2 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. Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.

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



**8.4** Considera-se como **TEMPO DE SERVIÇO** toda aquela desenvolvida na área do cargo pleiteado, conforme descritos neste Edital.

**8.5** Para efeitos de contagem de pontuação, será considerado apenas o tempo de Experiência Profissional transcorrido entre **01/06/2021 a 01/06/2025** no presente Processo Seletivo.

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

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

A comprovação do **TEMPO DE SERVIÇO**, para fins de pontuação 6.10 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).

**9.1.** O candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado se não apresentar a **documentação** nos prazos estipulados em ato específico, sendo limitado à data e horário determinados.

**9.2.** Após análise da comprovação das informações declaradas no ato da inscrição, não há a possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de documentos.

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

**10.1.** 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).

**10.2.** 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.



**10.3.** 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.

**10.4** O recurso apresentado de forma intempestiva, incorreta ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado.

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

**10.6.** 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.

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

**11.1.** 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.

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

## **12 - 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.

**12.1.** 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.**

**12.1.** **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.**

**12.2.** 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:**

**12.3.** Documentos a serem apresentados:

- a) Ficha de Inscrição completa e sem rasuras;
- b) Formação acadêmica –
- c) Experiência Profissional;
- d) RG;
- e) CPF;
- f) Título de Eleitor;
- g) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Parte De Identificação);
- i) Um documento oficial que comprove a inscrição do candidato no PIS/PASEP;
- j) Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
- k) 01 (uma) foto 3x4 recentes;
- l) Telefone para contato;
- m) Certidão de Nascimento com comprovante de vacina dos Filhos menores de 14 anos;
- n) CPF dos filhos maiores de 8 anos com dependência econômica do candidato;
- o) Comprovante de Residência dos últimos três meses;
- p) Comprovante de Conta no Banco Banestes (caso houver);
- q) Declaração de Acúmulo de cargos e ou/proventos (Neste edital Anexo I); devidamente preenchida, assinada e digitalizada pelo candidato;
- r) Declaração de Bens (Neste edital – Anexo II); devidamente preenchida, assinada e digitalizada pelo candidato
- s) Certidão negativa Criminal da **PRIMEIRA E SEGUNDA** instância da Justiça do Estado (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>), emitida nos **ÚLTIMOS 30 DIAS.**
- t) Certidão de Quitação Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) emitida nos **ÚLTIMOS 30 DIAS.**
- u) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Civil da Justiça do Estado de Residência dos últimos 5 ano (<https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/>) emitida nos **ÚLTIMOS 30 DIAS;**
- v) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do TRF2 (<https://www.trf2.jus.br/jf2/certidoes-judiciais>), dos **ÚLTIMOS 30 DIAS.**
- w) Regularidade Cadastral do CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.as> p), emitida nos **ÚLTIMOS 30 DIAS.**



**12.1 .O candidato que na data da contratação, não reunir os documentos exigidos e enumerados acima, será eliminado ou reclassificado para o final da lista de acordo com a regra aplicada ao caso.**

**12.5. 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.

**12.6. 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.**

**12.7.** 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.

### **13.- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**13.1.** 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.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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**).

**13.4.** 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.

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

**Sooretama, 17 de Outubro de 2025.**

**POLYANA DA CONCEIÇÃO DA SILVA**  
Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania  
Decreto nº. 032/2025 de 02 de janeiro de 2025



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 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



**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 2025.

\_\_\_\_\_

**ASSINATURA**



### ANEXO III

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	17/10/2025
Período de Inscrição	21/10/2025 a 24/10/2025
Resultado Parcial	27/10/2025
Prazo de Recurso	28/10/2025
Resultado Final	30/10/2025