



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026**

A Prefeitura Municipal de Sooretama, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, com base na **Lei municipal nº 1594/2026** e a Lei Complementar Nº 013/2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sooretama/ES), e de acordo com a Portaria 001/2026, torna público o Processo Seletivo Simplificado para **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS – SEMSU**, visando atender as necessidades temporárias e de excepcional interesse público, dispensado o respectivo Concurso Público, consoante com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, 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 DE SERVIÇOS URBANOS, em Regime de Designação Temporária:

- 1.1.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será regido pela **Lei Municipal nº 1594/2026**, 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 de Serviços Urbanos;
- 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, às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 1.5.** O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Análise Curricular, eliminatória e classificatória;
- 1.6.** Todo o processo de execução do Processo Seletivo, com as informações pertinentes, atos oficiais e resultado final estarão disponíveis no site [www.sooretama.es.gov.br](http://www.sooretama.es.gov.br).
- 1.7.** O Candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo no site citado no subitem **1.6**, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8.** Além das vagas ofertadas neste Edital, o Processo Seletivo visa à formação de CADASTRO RESERVA para preenchimento de vagas que venham a surgir durante sua validade, desde que, haja interesse público e dotação orçamentária própria e disponível.
- 1.9.** Os profissionais que vierem a ser contratados por meio deste Edital **deverão** atuar de acordo com o encaminhamento determinado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, conforme setor designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

## 2 DAS INSCRIÇÕES.

**2.0** As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, através do link de inscrição: <https://www.sooretama.es.gov.br/selecao>, **no período compreendido entre 10/04/2026 à 22/04/2026.**

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

**2.1.** 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.

**2.2.** 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.

**2.3.** O candidato terá direito a APENAS uma inscrição no Processo Seletivo E são de inteira responsabilidade do Candidato.

**2.4.** 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 **6.3**, 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 terem seus contratos rescindidos ou em andamento através de processos administrativos nos anos de 2019 a 2023;
- i) não ter antecedentes criminais
- j) possuir aptidão física e mental.

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

**2.6.** A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

### 3. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.

3.1. No ato da inscrição os Candidatos deverão checar todos os documentos a serem avaliados pela Comissão deste processo seletivo, no ato da **VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO/CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS** do candidato, após ser CONVOCADO.

- a) Ficha de Inscrição gerada na Inscrição e autenticada eletronicamente pela comissão.
- b) Comprovante dos pré-requisitos para o Cargo pleiteado **ANEXO I**;
- c) Comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- e) CPF e Documento de Identidade com foto;
- f) Laudo Médico para o candidato que se declarar portador de deficiência, comprovando a compatibilidade da deficiência com o cargo pleiteado.
- g) Certificados de Cursos (se possuir);
- h) Comprovante de Experiência Profissional (Carteira de Trabalho onde conste a experiência profissional para o cargo pleiteado, Certidão de Tempo de Serviço se for ÓRGÃO PÚBLICO (emitida pelo RH do setor), se possuir;

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

4.1. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária na função a ser ocupada, por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos com deficiência cujas atribuições das funções sejam compatíveis com a deficiência declarada.

4.2. 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.

4.3. Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, o Candidato que se declarar portador de deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.4. O candidato que se declarar portador de deficiência deverá apresentar Laudo Médico 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.

4.5. O fornecimento do Laudo Médico, bem como, os seus encargos financeiros serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.6. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Cargo pleiteado conforme laudo emitido pela Junta Médica Oficial do Município.

### 5. DAS INSCRIÇÕES PARA PRIMEIRO EMPREGO

5.1. Os candidatos que optarem pelas cotas do primeiro emprego (Lei Municipal 1431/2024) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

- 5.2. (com exceção do tempo serviço) e requisitos.
- 5.3. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos candidatos para o primeiro emprego, serão preenchidos pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.4. Compreende-se por primeiro emprego aquele destinado a todas as pessoas que não tem experiência comprovada em carteira de trabalho e/ou contrato de prestação de serviços ainda que realizados em estágios ou semelhantes. **Justifica-se para efeitos desta lei o termo "sem experiência" equivale para a profissão específica oferecida nas vagas pleiteadas** (Lei Mun. 1431/2024 - Art. 4º, parágrafo único).

## 6. DOS PRÉ REQUISITOS

- 6.1. Não será atribuído ponto aos títulos considerados como pré-requisito para a inscrição e classificação do candidato, a saber:
- a) Diploma e histórico escolar que habilita o candidato para a vaga pleiteada.
- 6.2. \_Diploma ou certificado de conclusão de escolaridade conforme cargo pleiteado constando o registro no MEC, com especificação das Portarias publicadas no DOU.
- 6.3. Não será aceito protocolo de SOLICITAÇÃO de documento.
- 6.4. A pontuação referente ao tempo de atuação no CARGO PLEITEADO será concernente à declaração emitida por Órgão público e/ou empresa privada conforme **item 9**.
- 6.7 O candidato que não comprovar os **PRÉ REQUISITOS**, dentro do prazo de validade do ato de convocação, estará **eliminado** deste processo seletivo;

## 8. DAS ETAPAS E CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Este Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas, sendo elas de caráter eliminatório e classificatório:
- a) 1ª Etapa - Inscrição;
- b) 2ª Etapa - Comprovação do requisito, qualificação profissional e experiência profissional, digitalizado em formato PDF via PENDRIVE (**ARQUIVO ÚNICO – PDF**), quando convocado.
- c) 3ª Etapa - Formalização de contrato.
- 8.2. A comissão coordenadora desse processo seletivo, publicará no site [www.sooretama.es.gov.br](http://www.sooretama.es.gov.br), o resultado da classificação dos candidatos inscritos conforme cronograma em ANEXO II.
- 8.3. A lista dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos.
- 8.4. Na hipótese de igualdade de pontuação da nota final, terá preferência o Candidato que:
- a) Possuir a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
- 8.5. A classificação do candidato neste processo seletivo não obriga a administração a contratá-lo. Todavia, as contratações obedecerão, rigorosamente, a ordem de classificação para a função de acordo com o número de vagas, e conforme **necessidade administrativa** da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos de Sooretama – ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

## 9. PARA FINS DE CONTAGEM DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. A comprovação dar-se-á através de:

- a) **Órgão público:** Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou da gerência mediata, comprovando a atuação na função pleiteada.
- b) **Empresa Privada:** cópia da CTPS (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) e comprovante de atuação da função pleiteada.

9.2. É vedada a contagem cumulativa da experiência profissional prestada concomitantemente no mesmo ano em mais de um cargo/função ou emprego, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas e privadas.

## 10. DA ANÁLISE DE TÍTULOS.

10.1. A análise de títulos dos dados declarados na Ficha de Inscrição e dos documentos entregues pelo candidato será realizada pela Comissão, no período em consonância com o cronograma.

10.2. O processo de classificação dos candidatos inscritos abrangerá os seguintes itens:

- a) Nível de escolaridade;
- b) Tempo de atuação na função pleiteada, no período de Janeiro de 2020 à Dezembro de 2025.

10.3. Na Análise de títulos serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade, experiência acumulada, conhecimentos específicos, segundo os requisitos definidos no **Quadro I** a seguir:

### QUADRO I - CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

I - Experiência profissional específica com o cargo pleiteado	Pontuação por Mês Trabalhado
*Será contado até 24 meses de trabalho (1 ponto por mês trabalhado) Tempo de serviço no cargo pleiteado, até o limite de 24 meses, atingindo no máximo 24,0 pontos.	24

10.4. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados, e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

## 11. DO RECURSO

**11.1.** Divulgado o resultado, o candidato que se sentir prejudicado terá 03 (três) dias úteis, contado da data da publicação para protocolar o pedido de revisão, conforme cronograma especificado no ANEXO II.

**11.2.** O Recurso de revisão deverá ser realizado na plataforma de inscrição, campo painel do candidato, aba RECURSOS.

**11.3.** Não será admitido e avaliado, recurso fora do prazo.

**11.4.** Caso haja procedência de recurso interposto, poderá, eventualmente, ocorrer a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou até mesmo sua desclassificação.

**11.5.** Após análise dos Recursos, o seu resultado será publicado no site da Prefeitura Municipal, [www.sooretama.es.gov.br](http://www.sooretama.es.gov.br), conforme cronograma especificado no ANEXO II.

## 12. DA CONVOCAÇÃO E VALIDAÇÃO

**12.1.** A **CONVOCAÇÃO** dos candidatos para fins de **VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO** e, se for o caso, posterior contratação, será realizada por meio de Edital de Convocação que será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Sooretama, [www.sooretama.es.gov.br](http://www.sooretama.es.gov.br), conforme necessidade pública.

**12.2.** No ato da validação da inscrição o candidato deverá apresentar a FICHA DE INSCRIÇÃO gerada eletronicamente, relação de todos os documentos **DIGITALIZADOS EM FORMATO PDF, VIA PENDRIVE EM ORDEM ESTABELECIDA CONFORME ITEM 13.3 EM ARQUIVO ÚNICO, ORIGINAIS LEGÍVEIS, SEM RASURAS, QUE DEVERÃO SER CONFERIDAS, POR UM MEMBRO DA COMISSÃO.**

**12.3.** A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos não se responsabilizará por arquivos corrompidos ou qualquer erro que impossibilite o acesso aos documentos, assim como pela digitalização dos mesmos.

**12.4.** O município terá 6 (seis) meses de análise documental dos certificados e diplomas apresentados pelos inscritos aprovados no referido Processo Seletivo Simplificado.

**12.5.** Não serão aceitas pela Comissão, em hipótese alguma, documentos, ou qualquer outro, em datas ou horários **POSTERIORES** ao estabelecido pelo edital de convocação.

**12.6.** A apresentação de documentos e a escolha de vaga poderão ser feitas por terceiro, mediante procuração digitalizada juntamente com as demais documentações por instrumento público especificamente para esse fim, passível de reclassificação.

**12.7.** A chamada dos classificados será através do Edital de Convocação publicado no site da Prefeitura Municipal de Sooretama, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

**12.8.** Caso o candidato não se apresente na data informada em sua convocação, perderá seu direito à vaga, sendo reclassificado e será convocado o próximo candidato classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

### 13. DA CONTRATAÇÃO.

**13.1.** A entrega dos documentos comprobatórios será na Secretaria Municipal de Serviços, localizada na Avenida Bassilio Cerri 44 sala 6 , 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.**

**13.2.** 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, \_

**e não esteja na ordem estabelecida e em arquivo unico** ou não comprove as informações contidas na ficha de inscrição.

**13.3.** 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:**

- a) Ficha de Inscrição completa e sem rasuras;
- b) Formação acadêmica – Pré-requisito (VER ANEXO I)
- 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) 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;
- o) Comprovante de Residência dos últimos três meses;
- p) Comprovante de Conta no Banco Banestes (caso houver);
- q) Declaração de Vínculo (Neste edital Anexo IV) e Declaração de Compatibilidade de horário (Anexo VI); devidamente preenchida, assinada e digitalizada pelo candidato;
- r) Declaração de Bens (Neste edital – Anexo V); devidamente preenchida, assinada e digitalizada pelo candidato
- s) Certidão negativa Cível e Criminal da PRIMEIRA E SEGUNDA instância da Justiça do Estado  
(<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPEQUISA.cfm>)
- t) Certidão de Quitação Eleitoral



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

(<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

u) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Civil da Justiça do Estado de Residência dos últimos 5 anos

(<https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/>);

v) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal (<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>), dos Últimos 60 dias;

w) Qualificação Cadastral (e-social, o qual deverá apresentar a mensagem os dados estão corretos) <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

x) Regularidade Cadastral do CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>).

y) CND – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

(<https://www.sooretama.es.gov.br/pagina/ler/1045/servicos-on-line>)

**13.4.** O candidato que na data da contratação, não reunir os documentos exigidos e enumerados acima, perderá o direito da contratação.

#### **14. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO.**

**14.1.** Os candidatos classificados e contratados a exercerem suas funções mediante o presente Processo Seletivo Simplificado, durante o período de duração do vínculo serão considerados Servidores Públicos de Contratação Temporária.

**14.2** A carga horária de trabalho e o vencimento da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**, estão descritos no Anexo I deste edital;

#### **15. DA RESCISÃO CONTRATUAL.**

**15.1.** A contratação firmada de acordo com este Edital extinguir-se-á sem direito a indenizações:

a) Pelo término do prazo da contratação;

b) Iniciativa do contratado;

c) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

d) Quando o contratado incorrer em falta grave ou disciplinar, previstos na Lei Complementar Nº 013/2019 – Estatuto dos Servidores Públicos, Novos Direitos e Diretrizes Gerais para Plano de Cargos e Salários do Município de Sooretama;

e) Por ineficiência no desempenho do cargo, de acordo com relatório técnico a ser confeccionado pela chefia imediata a que o contratado estiver subordinado;

f) Quando a Rescisão se der por iniciativa do contratado este deverá comunicar o fato à Chefia Imediata com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

g) Dos 30 (trinta) dias de aviso com antecedência, o contratado deverá cumprir ao menos 10 (dez) dias, caso não cumpra, ficará impedido de pleitear uma vaga em processo seletivo da Secretaria Municipal de Saúde por um ano.

h) Não cumprimento da carga horária prevista em contrato.

i) Não cumprimento das atribuições funcionais previstas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

**15.2.** Será inválida a inscrição, se for verificada falsidade ou irregularidade nas declarações do candidato e/ou documentos apresentados, podendo, a qualquer tempo, rescindir o contrato.

**15.3. Caso o servidor seja exonerado pelos motivos mencionados, nos itens: e,h,i; e no 15.2; o candidato ficará impedido de ser recontratado por 24 meses.**

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**16.1.** Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes;

**16.2.** Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos Candidatos para a etapa seletiva correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado;

**16.3.** A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos poderá solicitar a cessação da contratação da Designação Temporária a qualquer momento, caso o funcionário, não estejam atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

**16.4.** O Candidato classificado deverá manter o endereço e telefone atualizados junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

**16.5.** Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, regulamentado neste Edital serão publicadas no site da Prefeitura [www.sooretama.es.gov.br](http://www.sooretama.es.gov.br);

**16.6.** É de responsabilidade do Candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado;

**16.7** Será reclassificado por uma única vez para o **final da lista do cargo pleiteado**, o candidato que não apresentar a **documentação completa exigida no item 13.3 (DIGITALIZADA EM PDF EM ARQUIVO ÚNICO – VIA PENDRIVE).**

**16.8** .O candidato quando convocado para escolha, deverá comparecer no dia e horário de acordo com edital de convocação, visto que o não comparecimento do mesmo resultará em **desclassificação.**

**16.9.** O candidato classificado que no ato da chamada estiver de Licença Maternidade, terá sua vaga garantida conforme classificação, assumindo após o término da licença.

**16.10. Todos os documentos a serem apresentados no ato da chamada e do contrato deverão ser DIGITALIZADOS, na sequência, em formato PDF, apresentados em PENDRIVE, bem como os documentos originais em mãos para conferência no ato da escolha.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Sooretama/ES, 08 de abril de 2026

**MARILENE MACENTE DOS SANTOS**  
Secretária Municipal De Serviços Urbanos  
Decreto N.º 013/2025 De 02 De Janeiro De 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

**ANEXO I – CARGOS - Nº DE VAGAS - PRÉ-REQUISITOS**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PRÉ REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORARIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Agente Coletor de Lixo	20CR	Ensino fundamental incompleto.	40 Horas	R\$2.185,00
Agente Coletor de RCC	06CR	Ensino fundamental incompleto.	40 Horas	R\$ 2.185,00
Coveiro	02CR	Ensino fundamental incompleto.	ESCALA 12X36	R\$ 2.012,00
Motorista de Caminhão Papão	15CR	Ensino fundamental incompleto. (CNH Categoria D ou Superior e curso para transportes)	40 Horas	R\$ 2.300,00
Operador de Maquinas	01CR	Ensino fundamental incompleto. CNH Categoria D ou Superior. Certificado de curso de “Operador de Maquinas Pesadas”, com carga horária mínima de 40(quarenta) horas.	40 Horas	R\$ 3.335,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

## ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	10/04/2026
Inscrição	10/04/2026 a 22/04/2026
Resultado Parcial	23/04/2026
Recurso	23/04/2026 a 24/04/2026
Resultado Final	25/04/2026
Publicação do Edital de Convocação	27/04/2026
Apresentação das comprovações das informações (Convocados)	29/04/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

**ANEXO III – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) a

\_\_\_\_\_, 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 20\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE HORÁRIO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, em conformidade com o inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e Emenda Constitucional nº 34, de 14 de dezembro de 2001, **DECLARO**, para fins de investidura no cargo de \_\_\_\_\_, com jornada de trabalho de \_\_\_\_\_h horas semanais na Prefeitura Municipal de Sooretama, que exerço o cargo/emprego/função de \_\_\_\_\_, pertencente ao quadro permanente do Órgão \_\_\_\_\_, sob a matrícula nº \_\_\_\_\_, com jornada de trabalho de \_\_\_\_\_ horas semanais, conforme tabela abaixo:

<b>DIAS</b>	<b>HORÁRIOS</b>
( ) De segunda à sexta-feira	
( ) Em dias e horários alternados	
.	
.	
.	
.	
.	

Sooretama-ES \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA