



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SUPRIMENTO DE VAGAS EM
REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE
PÚBLICO**

O **MUNICÍPIO DE SOORETAMA**, Estado do Espírito Santo, através do Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor Alessandro Broedel Torezani, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1215/2023, torna público o Processo seletivo Simplificado SEMSU n.º 001/2023, para cargo os cargos de **AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA (GARI)** e **COVEIRO**, visando à contratação em caráter temporárias, bem como a após preenchido o número de vagas ofertadas, para atender as necessidades temporárias e de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Serviço Urbanos, e de acordo com o Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, divulga a abertura das inscrições para realização de **Processo Seletivo Simplificado**, destinado a selecionar candidatos para provimento a título precário de cargo público através de contrato temporário por tempo determinado.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo, constituída pela Portaria Nº 004/2023 de 01 de março de 2023.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. É condição essencial para inscrição neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação temporária de servidores para atender de forma excepcional interesse público, de forma imediata e cadastro de reserva com funções especificadas no **ANEXO I** deste edital, observando rigorosamente a ordem de classificação final. As funções, habilitação e requisitos exigidos, carga horária, salário base e quantitativo, encontram-se discriminados nos **ANEXO II**.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 destina-se, selecionar candidatos para provimento a título precário de cargo público através de contrato temporário por tempo determinado da Prefeitura Municipal de Sooretama, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade precisar ser preenchido, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.4. É de inteira responsabilidade dos profissionais convocados para exercer suas funções nos diversos setores localizados na zona urbana e rural do município.
- 1.5. A rescisão do contrato de trabalho, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:
I – A pedido do contratado, com antecedência prévia 30 (trinta) dias;
II – Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
III – Quando o contratado incorrer em falta disciplinar previsto na Lei Complementar n.º 013/2019- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sooretama;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

- IV – Quando o contratado não possuir perfil e/ou habilidades compatíveis com a função e o público a ser atendido;
- V – Por necessidade da Administração;
- VI – Outros casos previstos em lei;
- VII – Realização de Concurso Público.
- 1.6. Ao finalizar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concordo plena e integralmente com os termos deste edital e legislação vigente.
- 1.7. Em hipótese alguma, o candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.
- 1.8. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Sooretama (www.sooretama.es.gov.br)
- 1.9. Será de inteira responsabilidade do Candidato consultar as listagens dos resultados e acompanhar as publicações dos atos pertinentes ao processo Seletivo, publicado conforme item 1.8 deste Edital.
- 1.10. Este processo seletivo selecionará os candidatos ocorrerá por meio de Tempo de Serviços e Prova de Títulos.
- 1.11. Para concorrer a vaga de 1º (primeiro) emprego deverá não possuir assinatura de qualquer período na Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS.
- 1.12. Para a vaga de 1º (primeiro) emprego será usado como pontuação, somente títulos e escolaridades não exigida como pré requisito conforme TABELA I deste Edital.
- 1.13. Para as vagas de ampla concorrência deverá ter experiência no cargo pleiteado ou assemelhada.
- 1.14. Para a vaga de ampla concorrência no cargo pleiteado ou assemelhado será usado como pontuação, experiência comprovada conforme TABELA II e III.
- 1.15. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final (geral e especial: de pessoas com deficiência).
- 1.16. O candidato poderá se inscrever apenas em um cargo por anexo neste edital, observando o cargo pretendido.
- 1.17. na escolha da vaga a seguir;
- a) a escolha da vaga de AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AREA PÚBLICA (GARI) tendo como serviço principal de CAPINA, o prestador terá como serviço principal essa função, mas realizara outras atribuições conforme descrito nesse edital.
- b) a escolha da vaga de AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AREA PÚBLICA (GARI) tendo como serviço principal de LIMPEZA, o prestador terá como serviço principal essa função, mas realizara outras atribuições conforme descrito nesse edital.

CAPÍTULO II – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. As inscrições serão realizadas pela internet no site www.sooretama.es.gov.br, a partir das 00h00min01seg do dia 03 de março de 2023 (quinta-feira), até as 23h59min59seg do dia 12 de março de 2023 (domingo).
- 2.2. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que a pontuação auferida é apenas um reflexo da declaração prestada cabendo aos executores o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que prestar informações inverídicas, ainda que fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados

Erin/The Santos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

ao Município de Sooretama.

- 2.3. Os candidatos que apresentarem informações divergentes na ficha de inscrição ou incluírem pontuação superior ao permitido serão automaticamente desclassificados do processo seleção.
- 2.4. Condições para a inscrição:
- 2.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 05/10/88 e da legislação federal específica.
- 2.4.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos.
- 2.4.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e também do serviço militar.
- 2.4.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.4.5. Não ter sido demitido por justa causa por entidade ou órgão público federal, estadual e municipal.
- 2.4.6. Possuir aptidão física e mental para o exercício de cargo público.
- 2.4.7. Possuir e comprovar, à época da contratação, os requisitos para o exercício do cargo.
- 2.4.8. Não possuir, à época da contratação, qualquer impeditivo legal e/ou por decisão judicial ao ingresso no Serviço Público.
- 2.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
- 2.5.1. Acessar o site www.sooretama.es.gov.br, clicar em "Processo seletivo e concursos e" na área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Sooretama.
- 2.5.2. Em seguida clicar em "Inscrição Online". Após a aceitação o interessado deverá realizar a inscrição para o Cargo desejado, preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência de seus dados cadastrais, a impressão e guardado cartão de confirmação de inscrição.
- 2.6. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas neste Edital e seus Anexos, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou inexata, terá sua inscrição imediatamente cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 2.7. No preenchimento da ficha de inscrição o candidato informará os títulos que possui e o tempo de serviço referente ao cargo pleiteado.
- 2.8. Os documentos citados na ficha de inscrição serão conferidos no ato da convocação, sendo que qualquer documento diferente do informado, não terá validade.
- 2.9. A Administração Pública Municipal e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.10. A administração comunica aos candidatos interessados que estão isentos do pagamento de taxa para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.
- 2.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente edital, estar plenamente de acordo com suas normas e condições, e, certificar-se de que preencha todos os requisitos exigidos, tendo o candidato plena responsabilidade pelo correto preenchimento da ficha de inscrição.
- 2.12. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Beiruter Lame



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

- 3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.
- 3.2. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.
- 3.3. O candidato que se declarar deficiente deverá marcar a opção no formulário. Caso seja classificado deverá apresentar junto com os documentos solicitados no ato da convocação o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, emitido nos 06 (seis) últimos meses, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 3.4. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 3.5. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos e terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral.
- 3.6. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, com observância da ordem de classificação.
- 3.7. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere à avaliação e aos critérios de pontuação.
- 3.8. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 3.9. Além do laudo médico descrito no item 3.3 o candidato deverá passar pela Perícia Médica do Trabalho do Município de Sooretama, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e grau ou nível da deficiência com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência e sua correlação.
- 3.10. A inobservância do disposto nos itens 3.3 e 3.9 acarretarão a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a pessoa com deficiência, ficando reservado a classificação geral de candidatos.
- 3.11. O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo, sendo sua classificação na lista publicada em lista separada.
- 3.12. No que diz respeito à deficiência visual, não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual possível de correção;
- 3.13. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser questionada para justificar a concessão de aposentadoria e/ou readaptação do cargo.

CAPÍTULO IV – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site www.sooretama.es.gov.br
- 4.2. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:
- 4.2.1. Prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- 4.2.2. Omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- 4.2.3. Deixar campos de informação da inscrição em branco;

Erivaldo Santos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

CAPÍTULO V – DA LOCALIZAÇÃO E DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

As funções identificadas no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Sooretama, com base Lei Municipal n.º 1215/2023, cuja atividades serão desempenhadas tanto na zona urbana e zona rural do Município de Sooretama/ES, conforme a necessidade determinada pela pasta gestora.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

6.1. Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo após inscrição, mesmo que o período das inscrições não tenha sido encerrado.

6.2. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo, do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

CAPÍTULO VII – DO TEMPO DE SERVIÇO

7.1. Para a avaliação do tempo de serviço serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios: cópia da carteira de trabalho e previdência social (com extrato previdenciário) devidamente assinada no cargo a que pleiteia, e/ou cópia da declaração/certidão do empregador

com período (início e fim), com a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

7.2. Para o exercício de atividade em instituição pública, deverá ser apresentada cópia da declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos, que informe o período (início e fim, ou até a data de expedição da declaração) e o cargo exercido.

7.3. Para o exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

7.4. Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

7.5. Não será computado para tempo de serviço o tempo de estágio, monitoria, serviço autônomo, residência e voluntariado.

7.6. O candidato poderá utilizar o tempo de serviço máximo 12 meses, no cargo ou função.

7.7. Considera mês de trabalho a fração igual a 30 dias.

7.8. Será considerada a experiência profissional para contagem de pontos comprovada por meio de:

- Contrato de trabalho anotados na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência social),
- Certidão emitida pelo setor de recursos humanos ou chefia imediata do órgão público em que o candidato trabalhou sendo a mesma: timbrada, carimbada e assinada pelo responsável do setor emite.

CAPÍTULO VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Os títulos deverão ser apresentados no ato da convocação, a não apresentação resultará na eliminação do candidato e seu contrato não será firmado.

8.2. Os cursos com emissão de “certificação online” emitidos por instituições públicas ou privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puderem ser convalidados através



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

de link expedido pelo órgão emissor, observando-se, no que couber, as regras constantes na alínea anterior.

8.3. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado.

8.4. Serão considerados para fins de pontuação para vaga do 1º (primeiro emprego): Diploma ou Declaração/Certificado/historico da escolaridade exigida tanto como pré requisitos e na comprovação de títulos. E do curso na, áreas pleiteadas e cursos de qualificação profissional, para efeitos do presente Processo Seletivo Simplificado.

8.5. A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, e os critérios de pontuação que seguem:

Tabela I- 1º (PRIMEIRO) EMPREGO - AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA (GARI)

Titulação	Pontuação valor	Máximo de Mês
Declaração ou Certificado ou Historico do Ensino Medio Completo	3,00	
Curso, capacitações, em informatica com carga horaria minima de 40 horas.	1,00	Limite Maximo 1 (um) Certificado.
Curso capacitações e treinamentos na area de limpeza ou de gari.	1,00	Limite Maximo 1 (um) Certificado.
Total maximo de pontuação		5 pontos

Tabela II- COVEIRO

Titulação	Pontuação valor	Máximo de Mês
Comprovação de cada mês de atividade de EXPERIÊNCIA cargo, Será contado somente a partir DE JANEIRO DE 2020 até 28 DE FEVEREIRO DE 2023.	2,00	Limite Maximo 12 meses Total maximo 24 pontos
Comprovação de cada mês de atividade no cargo ou função ASSEMELHADA . Será contado somente a partir DE JANEIRO DE 2020 até 28 DE FEVEREIRO DE 2023.	1,00	Limite Maximo 12 meses Total maximo 12 pontos

Tabela III- AMPLA CORRERÊNCIA- AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA PUBLICA (GARI)

Titulação	Pontuação valor	Máximo de Mês
Comprovação de cada mês de atividade de EXPERIENCIA cargo, Será contado somente a partir DE	2,00	Limite Maximo 12 meses

Carla Teresinha



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

JANEIRO DE 2020 até 28 DE FEVEREIRO DE 2023.		Total máximo 24 pontos
Comprovação de cada mês de atividade no cargo ou função ASSEMELHADA . Será contado somente a partir DE JANEIRO DE 2020 até 28 DE FEVEREIRO DE 2023.	1,00	Limite Máximo 12 meses Total máximo 12 pontos

8.6. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

CAPÍTULO IX – DO DESEMPATE

9.1. No caso de empate da classificação com igualdade de pontos, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- I – tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003);
- II – O candidato de maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

10.1. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com as instruções constantes neste Edital.

10.2. Será admitido recurso à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que deverá ser realizado através do protocolo online no site da Prefeitura Municipal de Sooretama – ES, nas hipóteses abaixo:

- I – Ao indeferimento da inscrição, no prazo do ANEXO IV;
- II – Ao deferimento/indeferimento da inscrição nas modalidades PCD (Pessoas com Deficiência), no prazo do ANEXO IV;
- III – A classificação preliminar.

10.3. Os candidatos terão o prazo de até 02 (dois) dias, a contar da divulgação da classificação preliminar, para efetuar protocolo online no site da Prefeitura Municipal de Sooretama – ES, dirigido à Comissão Geral deste Edital, requerimento sobre o resultado da classificação, justificando o motivo.

10.4. Serão indeferidos os recursos:

- I – Cujo teor desrespeite a Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- II – Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos;
- III – Cujas fundamentação não corresponda ao tópico recorrido;
- IV – Intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;
- V – Encaminhados por e-mail, via correspondências pelos correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Edital;
- VI – Quando se tratar de inscrições de outrem.

10.5. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

seguem e serão dirigidos à apreciação da comissão designada para realização Processo Seletivo Simplificado.

10.6. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto neste Edital, detectando qualquer irregularidade na classificação preliminar divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

10.7. Após análise dos recursos será divulgada a classificação definitiva no site www.sooretama.es.gov.br, contra o qual não caberão mais recursos.

CAPÍTULO XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. A publicação do resultado parcial e final do Processo Seletivo, será feita pela comissão conforme cronograma, e se dará no site www.sooretama.es.gov.br, bem como nos órgãos oficiais de publicação.

11.2. A classificação final do candidato será divulgada pelo nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de títulos para vaga de 1º (primeiro) emprego e tempo de serviço para vaga ampla concorrência.

11.3. O resultado final será obtido com a soma das pontuações nas provas de títulos, obedecida às fases para cada cargo e classificação dos candidatos que obtiverem maior pontuação na apuração dos pontos.

CAPÍTULO XII – DA CONVOCAÇÃO

12.1. A Convocação para preenchimento das vagas obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos conforme o Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

12.2. Apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Processo Seletivo Simplificado;

12.3. Não será permitido ao Candidato convocado para contratação na Prefeitura Municipal de Sooretama o adiamento da contratação;

12.4. A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará da contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado.

12.5. A convocação será efetuada via site da Prefeitura no site eletrônico www.sooretama.es.gov.br, não haverá convocação de candidatos via e-mail ou por telefone.

CAPÍTULO XIII – DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Sooretama e o Contratado.

13.2. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar a documentação especificada a seguir, em cópia xerográfica simples e apresentação do documento original, se solicitado, a qualquer tempo:

13.3. Ficha de Inscrição completa sem rasuras;

13.4. Cópia do CPF “e” regularização da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

Carineide Barros



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

- 13.5. Cópia da carteira de Identidade (frente e verso);
- 13.6. 02 fotos 3x4
- 13.7. Cópia do Título de eleitor;
- 13.8. Cópia da Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua OU uma via impressa da carteira de trabalho digital onde conste todas as informações.
- 13.9. Extrato bancário PIS/PASEP ou outro documento que comprove a inscrição do PIS/PASEP.
- 13.10. Cópia da Certidão de nascimento ou casamento com a respectiva averbação se separado judicialmente ou divorciado;
- 13.11. Cópia do Comprovante de residência atualizado nos últimos 3 meses;
- 13.12. Cópia comprovante de escolaridade e/ou diploma conforme exigência do cargo pleitando;
- 13.13. Cópia do certificado de reservista para candidatos do sexo masculino.
- 13.14. Cópia da certidão de nascimento (filhos menores de 14 anos), acompanhada dos documentos: filhos até 07 anos de idade (cópia da carteira de vacinação) e filhos de 07 a 21 anos de idade e cópia do CPF;
- 13.15. Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais;
- 13.16. Qualificação cadastral do PIS/PASEP, onde deve mencionar no documento; **OS DADOS ESTÃO CORRETOS.** (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
- 13.17. Declaração de Bens e valores que constituem seu patrimônio, podendo esta ser substituída por Cópia da Declaração de Imposto de Renda (IRPF);
- 13.18. Declaração de não-acumulação ou acumulação legal de cargos públicos;
- 13.19. Certidão Negativa Criminal e civil de 1º e 2º Grau emitida pela Justiça Estadual (www.tjes.jus.br);
- 13.20. Certidão Negativa Criminal e civil de 1º e 2º Grau emitida pela Justiça Federal do fórum do município do candidato (www.jfes.jus.br);
- 13.21. Certidão negativa de antecedentes criminais da **POLICIA CIVIL** de seu Estado de residência nos últimos 05 (cinco) anos;
- 13.22. Demais informações complementares, tais como raça ou cor, endereço de e-mail, número de telefone, dados bancários e informação referente à existência de tempo de contribuição para averbar no vínculo atual, que por serem declaratórios, não precisam de comprovação.
- 13.23. A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser rescindida, caso venha a ser

Ernesto Lemos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

constatada a existência de demissão por justa causa, ou que ao final do processo administrativo tenha sido constatada que o contratado incorreu em falta disciplinar ou não possuiu perfil e/ou habilidades compatíveis com a função, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.

13.24. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado, ainda que dentro do número de vagas, não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Sooretama, dentro do prazo de validade do mesmo.

13.25. O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), lotação e necessidade da Administração Municipal, não será submetido à escolha do candidato, ficando única e exclusivamente a critério da Secretaria Municipal de serviços urbanos

13.26. Será desclassificado o candidato que não estiver apto a assumir as funções no ato da convocação.

13.27. Não estará apto assumir as funções do cargo pleiteado, o candidato que estiver no gozo de licença saúde ou maternidade.

13.28. Todos os requisitos especificados nos item acima deverão ser comprovados através da apresentação de documentação original, juntamente com fotocópia/xerox no ato de validação da inscrição, conforme CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO.

13.29. -Não sera aceito cópia de documentos rasurados, incompletos ou de baixa qualidade.

13.30. - O candidato caso seja convocado devera apresentar a copia do CPF obrigatoriamente.

13.31. - Os candidatos que não possuem o CPF podem retirar o mesmo no seguinte link de acesso ou podem se dirigir a qualquer agência de correios para emissão do mesmo.
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/imprensaocomprovante/c_onsultaimpressao.asp

13.32. Não será aceito nenhum documento original para inclusão no contrato, somente será aceito cópias, os documentos originais são para conferência em banca pela comissão avaliadora não podendo a mesma reter nenhum documento original do candidato.

13.33. -O CANDIDATO CONVOCADO APÓS A CLASSIFICAÇÃO SE APRESENTARÁ COM TODOS OS DOCUMENTOS CITADOS NO CAPITULO 13 SOB PENA DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FINAL DA LISTA GERAL, CASO FALTE ALGUM DOCUMENTO OU NÃO COMPROVE AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NA FICHA DE INSCRIÇÃO.

13.34. - O candidato que não comparecer no dia, data e horário marcado será reclassificado para o final da lista geral do cargo pleiteado.

13.35. A convocação acontecerá de acordo com o número de vagas publicado neste edital, mediante as desclassificações que ocorrerem no ato da validação das inscrições e com base nas necessidades

Carla Teles Lauer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

da secretaria de Serviços Urbanos.

13.36. O Edital de Convocação para comprovação dos documentos e validação da inscrição será publicado no site da Prefeitura Municipal de Sooretama, na aba "Concursos e Processos Seletivos.

13.37. "É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar constantemente no site da Prefeitura Municipal de Sooretama as publicações e os prazos oficiais referentes a este processo seletivo simplificado.

13.38. A entrega e a conferência dos documentos para validação da inscrição quando convocado, será na sede da Secretaria Municipal de Serviço Urbanos, sala nº 06, situada na Rua Basílio Cerri, nº 44, Centro, Sooretama/ES, CEP 29.927-000.

13.39. -A inscrição do candidato implicará no conhecimento expresso e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

CAPÍTULO XIV – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

14.1. A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse e necessidade da Administração.

14.2. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente, ficando o candidato impedido de participar de processos seletivos desta municipalidade por 02 (dois) anos consecutivos.

14.3. A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao que preceituam os artigos 298, 299 e 304 do Código Penal – Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fê pública e da falsidade documental.

14.4. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato e danos causados à Administração Pública Municipal.

14.5. Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital e seus Anexos, a cessação do contrato antes do término previsto, poderá ocorrer:

I – Caso o candidato, após a contratação, deixar de comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no local de trabalho;

II – Caso durante a vigência do contrato ausentar-se sem justificativa legal de suas atividades por 02 (dois) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados;

III – Caso o servidor não cumpra a carga horária de efetivo trabalho;

IV – Caso o profissional não cumpra as normas e procedimentos essenciais ao funcionamento do setor;

V – No caso do servidor efetivo, titular da vaga retornar à sua função ou se a vaga for preenchida por concurso público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

VI – Por qualquer outro motivo de relevante interesse público, desde que devidamente comprovado.

14.6. A Administração Pública Municipal poderá rescindir unilateralmente os contratos oriundos deste Edital e seus Anexos, discricionariamente, em atendimento ao interesse público e conveniência.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente edital será divulgado no site oficial da Prefeitura no endereço: www.sooretama.es.gov.br.

15.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado e seus Anexos.

15.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.4. Reserva-se à Administração Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

15.5. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Administração Pública.

15.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, para este fim a homologação publicada no site oficial www.sooretama.es.gov.br.

15.7. Os candidatos classificados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Administração Pública, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir com o horário o candidato terá seu contrato automaticamente rescindido.

15.8. O profissional contratado, na forma deste edital, terá a qualquer tempo o seu desempenho avaliado por sua chefia imediata.

15.9. Em caso de insuficiência de desempenho comprovado por avaliação feita por comissão especialmente constituída, o profissional será demitido e contratado o próximo em ordem de classificação para o cargo.

15.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2023, juntamente com a Procuradoria do Município de Sooretama - ES, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

15.11. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

Carine Thaís Sousa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

15.12. O cronograma poderá sofrer alterações de acordo com interesse e conveniência da Administração Pública.

15.13. Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

15.14. Em caso de denúncia sobre a documentação após a contratação será feita auditoria e caso confirmado a má fé ou inveracidade da documentação o candidato perderá o mandato e responderá civil e criminalmente.

15.15. O Foro da Comarca de LINHARES decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
Sooretama, 01 de março de 2023.

Alessandro Broedel Torezani
Prefeito Municipal de Sooretama

Erivelter Luns
Secretario Municipal de Serviços Urbanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	
AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA (GARD)	
Cargo Público	Atribuições das Funções
VAGA 1º (PRIMEIRO) EMPREGO e AMPLA CONCORRENCIA SERVIÇO PRICIPAL LIMPEZA	<p>Preservação de vias públicas: acondicionar lixo em latões ou sacos plásticos; amontar detritos e folhagem; empurrar carrinho (lutocar); ensacar animais mortos;recolher animais mortos; solicitar coleta de animais mortos; varrer calçadas, varrer sarjetas e calçadas;</p> <p>Conservar áreas públicas: capinar área de trabalho , lavar áreas públicas, pintar guias,postes,viadutos muretas, etc; rastelar áreas de trabalho; recolher entulho; recolher lixo espalhado, remover faixas e cartazes, roçar área de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança as pessoas; acondicionar materiais de risco (vidro, lâmpada,etc); isolara áreas de risco; isolar áreas de trabalho, sinalizar áreas de risco; tornar acessíveis as áreas de coleta;</p> <p>Grade e (trabalhar com segurança): conversar com munícipes sobre condições de segurança; manter-se alerta; participar de cursos de aperfeiçoamento,participar de cursos de capacitação; participar de reuniões com técnicos de segurança ; respeitar distancia máxima entre membros da equipe; tomar vacina; utilizar equipamentos de proteção, verificar epi, vestir uniforme; atender solicitações; comunicar ao supervisor defeitos nos equipamentos de trabalho, comunicar ausência ao supervisor, cominicar situações de risco, comunicar-se com os colegas de trabalho; informar meios de transporte; justificar sua ausência ao supervisor; notificar coerências; prestar informações as pessoas sobre o comercio local; relatar avarias nos equipamentos; requisitar reposição de materiais e equipamentos ; solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; solicitar apoio de instituições.</p>
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	
COVEIRO	
Cargo Público	Atribuições das Funções
COVEIRO	<p>Executar serviços gerais de limpeza, manutenção , conservação e fiscalização dos cemitérios; - controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para supultamentos - executar serviços de inumações e exumações em geral; - abrir covas para realização de sepultamento dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar laje para tampa - las; proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando no enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura ; fechar as sepulturas cobrindo- as com terra ou fixa do lhe uma laje; efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas ,escorrendo as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; zelarpela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemiterio, limpar, capinar, e cair muros, pardes e sepulturas e pela segurança do cemitério; limpar, capinar, e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; abrie e fechar os portões e controlar o horário de visitas; transportar materiais e equipamentos de trabalho , conservando-os ; prepara , adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de arvores e de espécies ornamentais e agualas ; transladar restos mortais para o ossarios; executar outras tarefas correlatas de officio ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competências.</p> <p>Executar srviços em todos os cemitérios públicos do municipio tanto na zina urbana e zona rural; trabalha em regime de escala; executa serviços nos finais de semana (sábado/Domingo) e feriados. Executa serviço mesmo sem ser sua escala .</p>

Erinetha Luna



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	
AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA (GARI)	
Cargo Público	Atribuições das Funções
VAGA AMPLA CONCORRENCIA SERVIÇO PRICIPAL CAPINA	<p>Preservação de vias públicas; acondicionar lixo em latões ou sacos plásticos; amontar detritos e folhagem; empurrar carrinho (lutocar); ensacar animais mortos;recolher animais mortos; solicitar coleta de animais mortos; varrer calçadas, varrer sarjetas e calçadões;</p> <p>Conservar áreas públicas; capinar área de trabalho , lavar áreas públicas, pintar guias, postes, viadutos muretas, etc; rastelar áreas de trabalho; recolher entulho; recolher lixo espalhado, remover faixas e cartazes, roçar área de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança as pessoas; acondicionar materiais de risco (vidro, lâmpada, etc); isolara áreas de risco; isolar áreas de trabalho, sinalizar áreas de risco; tornar acessíveis as áreas de coleta;</p> <p>Grade e (trabalhar com segurança): conversar com munícipes sobre condições de segurança; manter-se alerta; participar de cursos de aperfeiçoamento, participar de cursos de capacitação; participar de reuniões com técnicos de segurança ; respeitar distancia máxima entre membros da equipe; tomar vacina; utilizar equipamentos de proteção, verificar epi, vestir uniforme; atender solicitações; comunicar ao supervisor defeitos nos equipamentos de trabalho, comunicar ausência ao supervisor, cominicar situações de risco, comunicar-se com os colegas de trabalho; informar meios de transporte; justificar sua ausência ao supervisor; notificar coerências; prestar informações as pessoas sobre o comercio local; relatar avarias nos equipamentos; requisitar reposição de materiais e equipamentos ; solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; solicitar apoio de instituições.</p>

ANEXO II
CARGOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

Item	Cargos	Nº VagasOu Cadastro Reserva	Vencimento Mensal	CARGA HORARIA	Escolaridade e Pré-Requisitos
01	Ampla Concorrência AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA (GARI). FUNÇÃO PRINCIPAL CAPINA	10	R\$ 1.400,00	200 HORAS MENSAL	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (EXPERIÊNCIA NO CARGO) AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA COLETOR DE LIXO DOMICILIAR -OU-GARI- OU -COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS-OU-FAXINEIRO (EXPERIÊNCIA NOS CARGOS ASSEMELHADOS) TRABALHADOR RURA-OU-AGENTE DE SERVIÇO BRAÇAL-OU-AJUNDANTE LINHA DE PRODUÇÃO

Erinetha Bauer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

02	Ampła Concorrência AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA (GARI). FUNÇÃO PRINCIPAL LIMPEZA	08	RS 1.400,00	200 HORAS MENSAL	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO <u>(EXPERIÊNCIA NO CARGO)</u> AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA COLETOR DE LIXO DOMICILIAR -OU-GARI- OU -COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS-OU-FAXINEIRO <u>(EXPERIÊNCIA NOS CARGOS ASSEMELHADOS)</u> TRABALHADOR RURAL-OU-AGENTE-DE-SERVIÇO BRAÇAL-OU-AJUNDANTE LINHA DE PRODUÇÃO
03	COVEIRO	02	RS1.750,00	ESCALA 12X36	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO EXPERIÊNCIA NO CARGO COVEIRO <u>(EXPERIÊNCIA NOS CARGOS ASSEMELHADOS)</u> TRABALHADOR RURAL OU -AGENTE DE SERVIÇO BRAÇAL-OU-AJUNTANTE LINHA DE PRODUÇÃO
04	1º (PRIMEIRO) EMPREGO AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA (GARI). FUNÇÃO PRINCIPAL LIMPEZA	02	RS 1.400,00	200 HORAS MENSAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO NÃO TER ASSINATURA NA CARTEIRA DE TRABALHO.

Guilherme Lemos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Nome: _____

RG nº: CPF nº: _____

Cargo: _____

Para fins de posse em cargo público no Município de Sooretama – ES, declaro sob as penas da lei que meu patrimônio é composto dos seguintes bens e respectivos valores atuais de mercado:

- () Não possuo bens e valores a declarar;
() Possuo os bens e valores relacionado(s) abaixo;

1. _____	Valor: _____
2. _____	Valor: _____
3. _____	Valor: _____
4. _____	Valor: _____
5. _____	Valor: _____
6. _____	Valor: _____

Declaro ainda que o(s) valor(es) acima apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cumprimento das medidas judiciais cabíveis.

Autorizo a confirmação e averiguação das informações acima.

_____, de _____ de 2023.

Assinatura Declarante

Erinete Santos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO-ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

DECLARAÇÃO DE NÃO-ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF, n° _____, e RG n° _____, em consonância com o disposto nos incisos XVII do art. 37 da Constituição Federal e em face do contido no Decreto n.º 2.027, de 11 de outubro de 1996, e para fins de investidura no cargo de _____, DECLARO que não exerço qualquer cargo ou emprego público no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, nem percebo proventos decorrentes de aposentadoria inacumulável com o cargo que serei contratado. Comprometo-me a comunicar ao setor competente, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos.

Declaro, ainda, estar ciente que a falsidade dessa declaração configura crime, previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por ela responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Ibitirama-ES, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

Carla da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

ANEXO IV
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Evento	Data Prevista
Publicação do Edital	02/03/2023
Início das Inscrições	03/03/2023
Encerramento das Inscrições	12/03/2023
Divulgação do resultado Parcial	13/03/2023
Prazo para interposição de Recursos contra o Resultado	13/03/2023 a 14/03/2023
Divulgação do Resultado dos Recursos e Resultado Final/homologação do Processo Seletivo 001/2023	15/03/2023
Edital de convocação conforme numero de vagas	16/03/2023
Apresentação de documentos e validação da inscrição	20/03/2023

Erivette Lima