

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2025

O presente edital estabelece normas para seleção e contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva para os cargos de Analista Ambiental e Jardineiro, com base na Lei Municipal nº 1.472/2024, de 05 de dezembro de 2024.

O Município de Sooretama, Estado do Espírito Santo, através da Secretária Municipal de Meio Ambiente - SEMUMA, no uso das suas atribuições, e em conformidade com as Lei Municipal nº 1.472/2024 e Lei Complementar Municipal nº 013/2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sooretama/ES), e da Portaria SEMUMA nº 04/2025, de 10 de janeiro de 2025, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Analistas Ambientais e Jardineiro, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO PROCESSO SIMPLIFICADO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva (CR) para os cargos de Analista Ambiental e Jardineiro, em regime de designação temporária - DT.

1.2. Caberá a SEMUMA a coordenação do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, por meio da Comissão do Processo Seletivo, instituída pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, através da **Portaria SEMUMA nº 04/2025, de 10 de janeiro de 2025**, publicada em meio eletrônico oficial deste município em 10 de janeiro de 2025.

1.3. Compreende-se como processo de seleção as seguintes etapas: inscrição, comprovação das informações declaradas e contratação.

1.4. Os requisitos, perfis, atribuições do cargo, jornada de trabalho, subsídio e quantitativo de vagas para exercício dos cargos de Analista Ambiental e Jardineiro constam no ANEXO I deste Edital.

1.5. Todo o processo de execução do Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.sooretama.es.gov.br.

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site www.sooretama.es.gov.br, até o resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.7. As ofertas dos referidos cargos serão preenchidas de acordo com o interesse e conveniência da SEMUMA.

1.8. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de até 01 (um) ano, contado

da data de Homologação do seu Resultado Final.

1.9. As contratações serão feitas através de nomeações do Chefe do Executivo para prestação de serviços, para cumprimento de carga horária especial a ser determinada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMUMA, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da nomeação, podendo ser prorrogado por igual período.

1.10. É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e a aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.11. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de análise curricular, eliminatória e classificatória.

1.12. O candidato que desejar interpor pedidos de esclarecimentos ou de impugnação deste Edital disporá do prazo de **02 (dois) dias contados a partir da publicação do Edital**, ininterruptamente, utilizando-se do formulário do ANEXO IV, disponível no site www.sooretama.es.gov.br.

1.12.1. Caberá a Comissão do Processo Seletivo, instituída por meio da **Portaria SEMUMA Nº 04/2025, de 10 de janeiro de 2025**, dirimir quaisquer dúvidas suscitadas pelos Candidatos, bem como, avaliar qualquer recurso administrativo interposto por estes.

1.12.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Pedidos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

1.12.3. Todos os pedidos serão analisados e as justificativas das alterações do Edital, quando houver, serão divulgadas no site www.sooretama.es.gov.br.

1.12.4. Não será aceito pedido de esclarecimentos ou de impugnação do Edital via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

1.12.5. Para os pedidos de esclarecimentos ou as argumentações para impugnação, o candidato deverá protocolar pedido junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sooretama, situado na Sede da Prefeitura.

1.12.6. Os pedidos dos candidatos cujo teor desprezite a Comissão do Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos.

1.13. O Candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado no site citado no item 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

2 DAS ETAPAS

2.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

2.1.1. **1ª Etapa – Inscrição e classificação:** serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico através do site www.sooretama.es.gov.br e terão caráter classificatório, de acordo com os critérios de pontuação dispostos no ANEXO II deste Edital. Esta etapa será totalmente informatizada.

2.1.2. **2ª Etapa – Comprovação das informações declaradas:** apresentação de documentos, títulos e experiência profissional. Convocação dos candidatos classificados para a apresentação da documentação comprobatória exigida, para análise das informações prestadas na 1ª etapa. O não atendimento aos requisitos obrigatórios de ingresso estabelecidos para cada cargo, conforme dispostos no ANEXO II deste Edital, a não comprovação integral de títulos e experiência profissional, conforme declarado no ato da inscrição, ou o não comparecimento na data de convocação para a 2ª etapa, implicará na **reclassificação** do candidato do Processo Seletivo.

2.1.3. **3ª Etapa – Da contratação:** o candidato poderá ser convocado para formalização da contratação em caráter temporário nos termos do item 7 deste Edital, de acordo com interesse e conveniência da SEMUMA. O não comparecimento para realização do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, em data a ser estabelecida pela SEMUMA, implicará na **reclassificação** do candidato do processo seletivo, sendo convocado o próximo candidato da classificação. Os contratos temporários firmados através deste Edital terão validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, podendo ser rescindido a qualquer tempo, por conveniência, de forma unilateral pela Administração Pública, com base na Lei Complementar Nº 013/2019 – Estatuto dos Servidores Públicos.

3 DAS INSCRIÇÕES

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

3.2. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será realizada exclusivamente pela internet, a partir das **12 horas do dia 06 de fevereiro de 2025, até às 23 horas e 59 minutos do dia 12 de fevereiro de 2025**, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

3.2.1. Dúvidas referentes ao processo seletivo, poderão ser resolvidas por meio do e-mail: meioambiente@sooretama.es.gov.br, em conformidade com o descrito no cronograma deste edital, no período de **05/02/2025 a 11/02/2025**.

3.2.2. O candidato preencherá formulário de inscrição incluindo dados pessoais, número de títulos e meses trabalhados conforme regulamentação deste edital.

3.2.3. A inscrição deve ser realizada por meio do seguinte link:

- **ANALISTA AMBIENTAL – (FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS):**
<https://forms.gle/YuV9VSwYr2yyCant9>
- **ANALISTA AMBIENTAL – (FORMAÇÃO EM ENGENHARIA AMBIENTAL):**
<https://forms.gle/RhGFz42pHprVathe6>
- **JARDINEIRO:**
<https://forms.gle/wnC5JGE7VFz2K2q96>

3.3. Após a confirmação da inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

3.4. Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF e somente serão aceitas as inscrições na forma prevista no item 3.2.3 deste Edital.

3.5. Não serão aceitas inscrições condicionais, e-mail ou outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 3.2.

3.6. O Candidato deverá ler, preencher e confirmar a Ficha de Inscrição, segundo os itens previstos no item 3.8 do presente Edital. A SEMUMA não se responsabiliza por documentos que por motivos eletrônicos, não forem recebidos dentro do prazo deste Edital.

3.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição e a comprovação através de documentos 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/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.8. São requisitos para a inscrição como candidato do presente Processo Seletivo Simplificado:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da lei.
- 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 Carteira de Trabalho e Previdência Social, RG, CPF, Certidão de casamento ou nascimento e Título de eleitor.
- f) não ter antecedentes criminais.

- g) possuir Certidão Negativa de antecedentes criminais da Polícia Civil de seu Estado de residência nos últimos 05 (cinco) anos (<http://www.pc.es.gov.br>);
- h) possuir Certidão Negativa da Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br>)
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
- j) 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.
- k) 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.
- l) para as vagas destinadas ao cargo de Analista Ambiental - Biólogo: Ter cursado Ensino Superior Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação, na seguinte formação: Biologia, com respectivo registro de classe e; possuir carteira de habilitação categoria "B" ou superior.
- m) para as vagas destinadas ao cargo de Analista Ambiental - Engenharia Ambiental: Ter cursado Ensino Superior Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação, na seguinte formação: Engenharia ambiental, com respectivo registro de classe e; possuir carteira de habilitação categoria "B" ou superior.
- n) para a vaga destinada ao cargo de Jardineiro: Ter cursado Ensino Médio Completo.

4 DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

4.1. No ato da inscrição os Candidatos deverão checar todos os documentos a serem avaliados pela Comissão deste processo seletivo no ato da convocação e da posse do candidato.

- a) Ficha de Inscrição.
- b) RG.
- c) CPF.
- d) Carteira de Trabalho - CTPS: Página onde conste os dados pessoais e foto ou uma via impressa da carteira de trabalho digital onde conste todas as informações.
- e) Extrato bancário - PIS ou PASEP ou outro documento que comprove a inscrição do PIS ou PASEP.
- f) Qualificação cadastral do PIS/PASEP onde deve mencionar no documento: **OS DADOS ESTÃO CORRETOS.** (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).
- g) Título de eleitor.
- h) Certidão de casamento ou nascimento.
- i) Certidão de nascimento dos filhos com comprovante de vacinação. (Menores de 18 anos).
- j) CPF dos dependentes, qualquer que seja a idade dos mesmos.
- k) Comprovante de residência – Atualizado nos últimos 03 meses.
- l) Certidão negativa de antecedentes criminais da Polícia Civil de seu Estado de residência nos últimos 05 (cinco) anos. (<http://www.pc.es.gov.br>)
- m) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal: (<https://www.ifes.jus.br/servicos/certidao-eletronica/>)
- n) Certidão negativa cível e criminal de primeira instância da Justiça estadual: (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>).
- o) Situação cadastral do CPF: onde deve constar: **REGULAR**
- p) (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>).

- q) Certidão de quitação eleitoral: onde deve constar: **ESTÁ QUITE**
 - r) (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).
 - s) 01 foto 3x4.
 - t) Certificado de Reservista da Justiça Militar para candidatos do sexo masculino.
 - u) Declaração de bens devidamente preenchida e assinada pelo candidato – Conforme ANEXO VI.
 - v) Declaração de não acúmulo ilegal de cargos devidamente preenchida e assinada pelo candidato – Conforme ANEXO V.
 - w) Diploma e Registro no Conselho de Classe e Comprovante de adimplência com o Conselho.
 - x) Caso possua, comprovante de Experiência Profissional.
 - y) Caso possua, comprovante de Títulos Acadêmicos.
 - z) Comprovante dos pré-requisitos para o Cargo pleiteado ANEXO II.
- Para as vagas destinadas ao **cargo de Analista Ambiental**: Diploma ou declaração de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar de Ensino Superior Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação, nas seguintes formações: Biologia para o cargo de Analista Ambiental – Biólogo e Engenharia Ambiental para o cargo de Analista Ambiental – Engenheiro Ambiental, com respectivos registros de classe; possuir carteira de habilitação categoria “B” ou superior.
 - Para a vaga destinada ao **cargo de Jardineiro**: Diploma ou declaração de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar do Ensino médio completo.

4.2. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para o cargo pretendido resultará na **RECLASSIFICAÇÃO** do Candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

4.3. Em nenhuma hipótese, após a inscrição, será possível a alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

5 DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA E DAS INSCRIÇÕES PARA PRIMEIRO EMPREGO (Lei Municipal 1.431/2024)

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o Candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Cargo pleiteado.

5.7. Os candidatos que optarem pelas cotas do primeiro emprego (Lei Municipal 1231/2023) 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 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 e requisitos.

5.8. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em lista única.

5.9. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos candidatos para o primeiro emprego, serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.10. Compreende-se primeiro emprego aquele destinado a todas as pessoas que não tem experiências profissional comprovada em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços e qualquer outra forma de contratação realizada pela administração pública ainda que realizados em estágios ou semelhantes (Lei Mun. 1231/2024, Art. 4º).

5.11. Em caso da não reserva de vagas em decorrência da baixa quantidade de vagas totais do Processo Seletivo, os candidatos que se declararem com deficiência ou que se inscreverem para primeiro emprego concorrerão em ampla concorrência.

6. DAS CLASSIFICAÇÕES

6.1. A SEMUMA divulgará a lista de classificação dos candidatos no site www.sooretama.es.gov.br

6.2. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- 1º maior soma de pontuação da experiência profissional, conforme previsto no ANEXO II;
- 2º maior pontuação por qualificação profissional, conforme previsto no ANEXO II;
- 3º maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS / PONTUAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

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

7.2. O processo seletivo será realizado por meio de avaliação das informações declaradas, de caráter classificatório e/ou eliminatório, obedecendo o requisito dos cargo presente no ANEXO I e os critérios de pontuação definidos no ANEXO II deste Edital.

7.3. Todas as chamadas para comprovação das informações declaradas ocorrerão por meio de ato específico e serão divulgadas no site www.sooretama.es.gov.br, respeitando a ordem de classificação.

7.4. O candidato deverá comprovar as informações declaradas no ato da inscrição por meio de documentação em conformidade com o item 7.5 deste Edital.

7.5. A entrega dos documentos comprobatórios será na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Rua Basílio Cerri, N° 44, Centro, Sooretama, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.927-000.

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER APRESENTADOS JUNTO COM OS ORIGINAIS:

- DIGITALIZADOS
- NA SEQUÊNCIA INDICADA
- EM FORMATO PDF
- EM ARQUIVO ÚNICO

Documentos Pessoais – ORIGINAL E DIGITALIZAÇÃO LEGÍVEL:

- a) Ficha de Inscrição.
- b) RG.
- c) CPF.
- d) Carteira de Trabalho - CTPS: Página onde conste os dados pessoais e foto ou uma via impressa da carteira de trabalho digital onde conste todas as informações.
- e) Extrato bancário - PIS ou PASEP ou outro documento que comprove a inscrição do

PIS ou PASEP.

- f) Qualificação cadastral do PIS/PASEP onde deve mencionar no documento: OS DADOS ESTÃO CORRETOS.
(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).
- g) Título de eleitor.
- h) Certidão de casamento ou nascimento.
- i) Certidão de nascimento dos filhos com comprovante de vacinação. (Menores de 18 anos).
- j) CPF dos dependentes, qualquer que seja a idade dos mesmos.
- k) Comprovante de residência – Atualizado nos últimos 03 meses.
- l) Certidão negativa de antecedentes criminais da Polícia Civil de seu Estado de residência nos últimos 05 (cinco) anos. (<http://www.pc.es.gov.br>)
- m) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal:
(<https://www.jfes.jus.br/servicos/certidao-eletronica/>).
- n) Certidão negativa cível e criminal de primeira instância da Justiça estadual:
(<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>).
- o) Situação cadastral do CPF: onde deve constar: REGULAR
(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>).
- p) Certidão de quitação eleitoral: onde deve constar: ESTÁ QUITE
(<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).
- q) 01 foto 3x4.
- r) Certificado de Reservista da Justiça Militar para candidatos do sexo masculino.
- s) Declaração de bens devidamente preenchida e assinada pelo candidato – Conforme ANEXO VI.
- t) Declaração de não acúmulo ilegal de cargos devidamente preenchida e assinada pelo candidato – Conforme ANEXO V.
- u) Diploma e Registro no Conselho de Classe e Comprovante de adimplência com o Conselho.
- v) Caso possua, comprovante de Experiência Profissional.
- w) Caso possua, comprovante de Títulos Acadêmicos.

7.6. Após a conferência dos documentos, validação da inscrição e escolha de vaga, o candidato se apresentará ao médico do trabalho da prefeitura municipal de sooretama para obter o atestado admissional de saúde.

7.7. Caso o candidato não seja aprovado pelo médico do trabalho para exercer a função do cargo pleiteado, o candidato assinará um termo de indeferimento e será desclassificado.

7.8. A documentação deverá ser inserida/anexada em **único arquivo no formato pdf**.

7.9. Não será aceito a entrega de documentos em arquivos separados ou a formalização de digitalizações em banca.

7.10. Todos os documentos originais devem ser apresentados obrigatoriamente para a

conferência no ato da validação da inscrição junto ao arquivo em formato pdf. digitalizado.

7.11. Não serão aceitas digitalizações de cópias, documentos rasurados, incompletos ou de baixa qualidade.

7.12. Considera-se EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL toda aquela desenvolvida na área pleiteada, observando o descrito no ANEXO II deste Edital.

7.13. Documentos entregues que não estiverem em conformidade com as informações prestadas no momento da inscrição, detalhadas no item 3 deste Edital, não serão aceitas.

7.14. Estágios obrigatórios ou não obrigatórios, atividades desenvolvidas como bolsistas, atividade em magistério (professor) não serão considerados como experiência profissional.

7.15. Para efeito de contagem de tempo de atividade profissional, um mês é considerado 30 (trinta) dias.

7.16. A comprovação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, para fins de requisitos (ANEXO I) e de pontuação (ANEXO II) se dará por meio de:

a) EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA: 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 do órgão ou pela autoridade responsável do setor em que presta ou prestou serviço, comprovando a atuação na função pleiteada.

b) EM EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA: Declaração que comprove a experiência profissional específica, devidamente assinada pelo responsável, contendo, obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo/função ocupado pelo candidato e suas atribuições acrescido de cópia da CTPS (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Nos casos em que a contratação se deu por meio de contrato de trabalho, deverá ser apresentada a cópia escaneada do mesmo. Todas as informações devem comprovar a experiência específica para o cargo a que concorre.

7.17. 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 e empresas públicas e privadas.

7.18. Para fins de contagem de tempo e pontuação em experiência profissional, somente serão consideradas as atividades que respeitem as restrições definidas neste edital. Serão computados apenas as atividades que foram desenvolvidas no período de 01 de janeiro de 2020 até a data de publicação deste Edital e desempenhadas após a data de conclusão da

graduação exigida como requisito obrigatório de ingresso do cargo.

7.19. Serão aceitas também nas declarações, apresentadas pelos candidatos, assinaturas eletrônicas e/ou via sistema ICP-Brasil. As assinaturas digitais serão verificadas quanto a sua autenticidade.

7.20. No caso de contrato em vigor, o candidato deverá incluir também na declaração, atestado de continuidade do contrato.

7.21. Para fins deste processo seletivo não serão aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.

7.22. A comprovação da QUALIFICAÇÃO DE TÍTULOS para fins de pontuação se dará por meio de:

- a) Certificado de conclusão de curso de **pós-graduação "lato sensu" em nível de especialização**, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária, conforme áreas especificadas no ANEXO II.
- b) Diploma, devidamente registrado, de curso de **pós-graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado** conforme áreas especificadas no ANEXO II.
- c) Diploma, devidamente registrado, de curso de **pós-graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado** conforme áreas especificadas no ANEXO II.
- d) Os diplomas de pós-graduação obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, conforme prerrogativas da Resolução nº 03/2016 do Conselho Nacional de Educação, e legislação vigente.
- e) **Somente serão aceitos títulos de cursos concluídos até a data de publicação do edital, inclusive os extracurriculares.**
- f) Só será aceito para contagem de pontos por TÍTULOS: 1 (um) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização; **ou** 1 (um) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado; **ou** 1 (um) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado.

7.23. A comprovação dos REQUISITOS OBRIGATÓRIOS, se dará por meio de:

- a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior, conforme cargo selecionado, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe e Comprovante de adimplência com o Conselho.
- b) Certificado ou Declaração de conclusão de curso do Ensino Médio conforme especificado no ANEXO II. Se apresentada a declaração de conclusão de curso, esta deverá obrigatoriamente, estar acompanhada do Histórico Escolar onde constem

- disciplinas cursadas e respectiva carga horária, conforme cargo selecionado.
- c) Os diplomas de graduação obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, conforme prerrogativas da Resolução nº 03/2016 do Conselho Nacional de Educação, e legislação vigente.
 - d) A documentação para comprovar a experiência profissional mínima deverá estar em conformidade com o item 7.16.

7.24. O candidato será reclassificado para o final da lista geral do Processo Seletivo Simplificado se não comparecer nos prazos estipulados em ato específico, sendo limitado à data e horário determinado.

7.25. Na hipótese da não comprovação das informações declaradas e/ou não comprovação do requisito mínimo para contratação no cargo, o candidato será reclassificado para o final da lista geral do Processo Seletivo Simplificado.

7.26. Só será permitido uma única reclassificação por candidato.

7.27. A classificação do candidato para o cadastro de reserva não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender às necessidades da SEMUMA, ao longo da vigência do processo seletivo.

7.28. O candidato que não puder comparecer no ato da convocação poderá se fazer presente mediante procuração pública ou particular conforme os ditames legais principalmente quanto ao reconhecimento de firma das assinaturas.

7.29. Após análise da comprovação de títulos das informações declaradas no ato da inscrição, não haverá possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

8. DO RECURSO

8.1. Será admitido recurso quanto ao resultado da 1ª Etapa - Inscrição e classificação do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. Os pedidos de recurso do resultado da classificação por títulos deverão ser dirigidos à Comissão de Processo Seletivo, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do dia útil posterior à data de publicação do resultado.

8.3. O Protocolo do Recurso deverá ser realizado no Setor de Protocolo, na Sede da Prefeitura Municipal de Sooretama, sendo seu prazo estipulado no ANEXO IV do presente Edital.

8.4. Esgotado o prazo previsto no ANEXO III, **NÃO** caberá recurso para revisão de pontos.

8.5. O Recurso de revisão deverá ser confeccionado no FORMULÁRIO DE RECURSO, previsto no ANEXO IV, deste Edital, protocolado na Prefeitura Municipal de Sooretama, situado à Rua Vitório Bobbio, Nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP: 29.927-000 e encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2024, situado à Rua Basílio Cerri, Nº 44, Centro, Sooretama, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.927-000.

8.6. Após análise dos Recursos, o seu resultado será publicado no site da Prefeitura Municipal, <http://www.sooretama.es.gov.br>, conforme cronograma especificado no ANEXO III.

8.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão do Processo Seletivo serão indeferidos.

9. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

9.1 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 – DT.

9.2 A carga horária de trabalho consta no ANEXO I.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. 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)** Iniciativa do Município em casos previstos conforme decisões dos Tribunais.

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

11. DA COMISSÃO

11.1. Compete a Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Servidores Municipais, instituída pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Sooretama – ES, por meio da **Portaria SEMUMA Nº 04/2025** as seguintes atribuições:

- a) Elaborar o Edital do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- b) Coordenar e supervisionar a realização das inscrições, a análise do currículo, tempo de serviço e análise dos recursos;
- c) Classificar os Candidatos de acordo com as previsões deste Edital;
- d) Divulgar o resultado do presente Processo;
- e) Adotar as providências quanto à homologação e publicação do resultado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser uma vez prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação do resumo do resultado final no site da Prefeitura municipal de Sooretama.

12.2. O contrato de designação temporária será firmado por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

12.3. Os casos omissos serão avaliados pela SEMUMA, por meio da comissão instituída para este processo seletivo.

12.4. A classificação do candidato para o cadastro de reserva não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado para atender às necessidades da SEMUMA, ao longo da vigência do processo seletivo.

12.5. Não será fornecido ao Candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as publicações divulgadas através do site da Prefeitura www.sooretama.es.gov.br.

12.6. 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;

12.7. O Candidato classificado deverá manter o endereço e telefone atualizados junto à Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Municipal de Meio Ambiente.

12.8. Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, regulamentado neste Edital serão publicadas no site da Prefeitura www.sooretama.es.gov.br.

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

Sooretama/ES, 05 de fevereiro de 2025.

ENG. VINÍCIUS MARCARO DOS REIS
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto Municipal nº 05/2025

ANEXO I

CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	Nº DE VAGAS
Analista Ambiental – Biólogo (a)	40 Horas Semanais	R\$ 4.500,00	02 + CR
Analista Ambiental – Engenheiro (a) Ambiental	40 Horas Semanais	R\$ 4.500,00	02 + CR
Jardineiro	40 Horas Semanais	R\$ 1.518,00	01 + CR

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANALISTA AMBIENTAL – BIÓLOGO (A)

Descrição Sintética:

- Executar atividades relacionadas a estudos e projetos na área ambiental e de recursos hídricos, de acordo com a área de conhecimento específica e a área de atuação dentro da Secretaria;
- Atuar nas atividades inerentes a fiscalização e monitoramento de unidades de conservação, recursos naturais e fauna;
- Analisar processos e emitir pareceres técnicos sobre projetos, estudos ambientais, interferências e intervenções relacionadas ao licenciamento ambiental, monitoramento da qualidade ambiental e qualiquantitativa dos recursos hídricos, planejamento e regulação no âmbito dos recursos hídricos, planos de emergências e risco ambiental e demais avaliações de impactos ambientais;
- Elaborar relatórios e estudos necessários ao desenvolvimento das competências do órgão de acordo com a área de conhecimento específica;
- Realizar análise de licenciamento ambiental para execução de planos, programas, projetos, obras, a localização, a construção, a instalação, a operação e a ampliação de atividades, bem como o uso e exploração de recursos ambientais de qualquer espécie, de iniciativa privada ou do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras, ou capazes, de qualquer forma, de causar degradação ambiental;
- Prestar apoio técnico na preparação de audiências públicas e reuniões técnicas internas e externas e participação nas mesmas;
- Representar o Município junto aos Conselhos (Estaduais, Regionais, Municipais e suas Câmaras técnicas), bem como em Fóruns de discussão e audiências públicas com interface com as atribuições dos órgãos;
- Coordenar ações em caso de acidentes ambientais;
- Realizar o monitoramento de áreas contaminadas;
- Elaborar projetos e termos de referência nos âmbitos ambiental e de recursos hídricos;
- Elaborar e implementar política de educação ambiental;
- Prestar apoio técnico junto aos Conselhos Estadual, Regionais e Municipais de meio ambiente e de recursos hídricos e suas câmaras técnicas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental e de recursos hídricos, com a aplicação de penalidades cabíveis no caso de constatação de seu descumprimento;
- Executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão, inclusive as previstas na legislação municipal.

Atribuições típicas:

- Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos públicos na área ambiental;
- Realizar pesquisas na natureza, efetuando estudos e experiências relativos à biodiversidade, à preservação dos espécimes, ao manejo dos recursos naturais e à recuperação de ambientes degradados;
- Manejar recursos florestais, pesqueiros e hídricos e estabelecer medidas de conservação desses recursos;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área ambiental; emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações;
- Levantar, sistematizar, processar e interpretar dados, informações e indicadores;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Proceder às inspeções e visitas de rotina, bem como à apuração de irregularidades e infrações; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
- Lavrar Autos de Infração e aplicar as penalidades cabíveis;
- Relatar ao superior hierárquico todas as decisões e ações concernentes a sua atividade de competência;
- Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da fiscalização ambiental no Município de Sooretama;
- Conduzir veículos desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades;

Requisitos para provimento:

Ensino Superior Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação, em Biologia ou Ciências Biológicas, com respectivo registro de classe;

Possuir carteira de habilitação categoria “B” ou superior.

Idade mínima: 18 anos.

ANALISTA AMBIENTAL – ENGENHEIRO (A) AMBIENTAL

Descrição Sintética:

- Executar atividades relacionadas a estudos e projetos na área ambiental e de recursos hídricos, de acordo com a área de conhecimento específica e a área de atuação dentro da Secretaria;
- Atuar nas atividades inerentes a fiscalização e monitoramento de unidades de conservação, recursos naturais e fauna;
- Analisar processos e emitir pareceres técnicos sobre projetos, estudos ambientais, interferências e intervenções relacionadas ao licenciamento ambiental, monitoramento da qualidade ambiental e qualiquantitativa dos recursos hídricos, planejamento e regulação no âmbito dos recursos hídricos, planos de emergências e risco ambiental e demais avaliações de impactos ambientais;
- Elaborar relatórios e estudos necessários ao desenvolvimento das competências do órgão de acordo com a área de conhecimento específica;
- Realizar análise de licenciamento ambiental para execução de planos, programas, projetos, obras, a localização, a construção, a instalação, a operação e a ampliação de atividades, bem como o uso e exploração de recursos ambientais de qualquer espécie, de iniciativa privada ou do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras, ou capazes, de qualquer forma, de causar degradação ambiental;
- Prestar apoio técnico na preparação de audiências públicas e reuniões técnicas internas e externas e participação nas mesmas;
- Representar o Município junto aos Conselhos (Estaduais, Regionais, Municipais e suas Câmaras técnicas), bem como em Fóruns de discussão e audiências públicas com interface com as atribuições dos órgãos;
- Coordenar ações em caso de acidentes ambientais;
- Realizar o monitoramento de áreas contaminadas;
- Elaborar projetos e termos de referência nos âmbitos ambiental e de recursos hídricos;
- Elaborar e implementar política de educação ambiental;
- Prestar apoio técnico junto aos Conselhos Estadual, Regionais e Municipais de meio ambiente e de recursos hídricos e suas câmaras técnicas;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental e de recursos hídricos, com a aplicação de penalidades cabíveis no caso de constatação de seu descumprimento;
- Executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão, inclusive as previstas na legislação municipal.

Atribuições típicas:

- Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos públicos na área ambiental;
- Realizar pesquisas na natureza, efetuando estudos e experiências relativos à biodiversidade, à preservação dos espécimes, ao manejo dos recursos naturais e à recuperação de ambientes degradados;
- Manejar recursos florestais, pesqueiros e hídricos e estabelecer medidas de conservação desses recursos;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área ambiental; emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações;
- Levantar, sistematizar, processar e interpretar dados, informações e indicadores;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Proceder às inspeções e visitas de rotina, bem como à apuração de irregularidades e infrações; verificar a observância

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

das normas e padrões ambientais vigentes;

- Lavrar Autos de Infração e aplicar as penalidades cabíveis;
- Relatar ao superior hierárquico todas as decisões e ações concernentes a sua atividade de competência;
- Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da fiscalização ambiental no Município de Sooretama;
- Conduzir veículos desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades;

Requisitos para provimento:

Ensino Superior Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação, em Engenharia Ambiental, com respectivo registro de classe;

Possuir carteira de habilitação categoria “B” ou superior.

Idade mínima: 18 anos.

JARDINEIRO:

Descrição Sintética:

- Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de manutenção dos jardins e praças e demais atividades correlatas.

Atribuições típicas:

- Introduzir sementes e mudas em solo, forrando e adubando com cobertura vegetal;
- Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros;
- Realizar tratamentos culturais;
- Preparar o solo para plantio e plantar culturas diversas;
- Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- Executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos;
- Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;
- Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;
- Preparar a terra para semear;
- Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Requisitos para provimento:

Ensino médio completo.

Idade mínima: 18 anos.

ANEXO II

EXPERIÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

QUADRO I – ANALISTA AMBIENTAL (BIÓLOGO)

I – Experiência profissional	Valor Máximo Por Experiência	Pontuação Máxima
a) Exercício de atividade profissional no cargo de BIÓLOGO ou ANALISTA AMBIENTAL ou FISCAL AMBIENTAL na Administração Pública e/ou na iniciativa privada.	1 ponto a cada mês trabalhado	30
b) Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada em outros cargos da área ambiental (<i>diferentes do apresentado na alínea “a” acima</i>), desde que o mesmo seja compatível com as atribuições do cargo de Analista Ambiental presente no ANEXO I.	0,5 ponto a cada mês trabalhado	30
Quantidade máxima de ponto nesta categoria:		60
II – Nível de Escolaridade	Pontuação	Quantidade máxima de pontos
a) Diploma de curso de doutorado na área em que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área de formação a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	30	30
b) Diploma de curso de mestrado (título de mestre) - Stricto Sensu na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área de formação a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	20	20
c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização (Lato Sensu), com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área de formação a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	10	10
Quantidade máxima de ponto nesta categoria:	30	
Grande Total:	90	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

QUADRO II – ANALISTA AMBIENTAL (ENGENHEIRO AMBIENTAL)

I – Experiência profissional	Valor Máximo Por Experiência	Pontuação Máxima
a) Exercício de atividade profissional no cargo de ENGENHEIRO AMBIENTAL ou ANALISTA AMBIENTAL ou FISCAL AMBIENTAL na Administração Pública e/ou na iniciativa privada.	1 ponto a cada mês trabalhado	30
b) Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada em outros cargos da área ambiental (<i>diferentes do apresentado na alínea “a” acima</i>), desde que o mesmo seja compatível com as atribuições do cargo de Analista Ambiental presente no ANEXO I.	0,5 ponto a cada mês trabalhado	30
Quantidade máxima de ponto nesta categoria:		60
II – Nível de Escolaridade	Pontuação	Quantidade máxima de pontos
a) Diploma de curso de doutorado na área em que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área de formação a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	30	30
b) Diploma de curso de mestrado (título de mestre) - Stricto Sensu na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área de formação a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	20	20
c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização (Lato Sensu), com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área de formação a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	10	10
Quantidade máxima de ponto nesta categoria:	30	
Grande Total:	90	

Assinado digitalmente. Acesse: www.sooretama.es.gov.br Chave: 073a75d7-96db-4083-b05a-6e607538aece Edital Nº 000001/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

QUADRO III – JARDINEIRO

I – Experiência profissional	Valor Máximo Por Experiência	Pontuação Máxima
a) Exercício de atividade profissional no cargo de JARDINEIRO ou cargo SIMILAR na Administração Pública e/ou na iniciativa privada.	1 ponto a cada mês trabalhado	60
Quantidade máxima de ponto nesta categoria:		60

*Por cargo similar deve ser entendido todos os cargos cuja atribuição seja compatível com as atribuições do cargo de Jardineiro presente no ANEXO I.

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	05/02/2025
Inscrição	06/02/2025 a 12/02/2025
Resultado Prévio (Classificação Prévia)	13/02/2025
Apresentação dos Recursos	13/02/2025 a 18/02/2025
Resultado Final após análise dos recursos (Classificação Final)	19/02/2025
Publicação do Edital de Convocação	19/02/2025
Apresentação das documentações originais (Documentos e títulos)	20/02/2025

**PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE
SOORETAMA – ES.**

ANÁLISE DO RECURSO

PARECER FINAL:

() DEFERIDO () INDEFERIDO

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILEGAL DE CARGOS

Eu, _____, portador do CPF nº _____ declaro, para fins de admissão em cargo público, que NÃO exerço outro cargo, emprego ou Função Pública da União, dos Estados, dos Municípios e respectivas autarquias, Empresas públicas, sociedade de Economia Mista e Fundações mantidas pelo poder público cuja acumulação seja vedada com o cargo para o qual serei nomeado, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal.

Por ser verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO para que produzam os devidos efeitos legais.

Sooretama-ES _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DE BENS

Eu, _____, portador(a) do RG _____, inscrito no CPF _____, declaro para fins de posse no cargo de _____ da Prefeitura de Sooretama-ES, em decorrência de aprovação no Processo Seletivo realizado através do Edital nº 001/2025 e em cumprimento às disposições legais pertinentes que possuo os seguintes bens:

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS	VALOR R\$

Sooretama-ES _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato