



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

## LEI Nº 1.428/2024

**“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAR SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO PARA ATUAÇÃO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E URBANO – SEMDEU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA - ES**, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais normas que regem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Processo Seletivo Simplificado a fim de contratar servidores para atender a necessidade de excepcional interesse público no Município de Sooretama, nos termos do Inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e da [Lei Municipal nº 1.399/24](#), a fim de atuarem na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMDEU, a fim de preencher as vagas dispostas no Anexo desta Lei, conforme quantitativo, denominações, jornada e remunerações da presente Lei.

**§ 1º.** As contratações a que se refere o *caput* deste artigo serão precedidas de processo público simplificado de seleção, de provas ou de provas e títulos, cujos critérios serão definidos no edital próprio, obedecidos aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

**§ 2º.** A aprovação e classificação do candidato não gera direito adquirido à contratação pelo Município de Sooretama, haja vista que as contratações temporárias serão realizadas de maneira gradativa de acordo com as necessidades de ocupação de cargos temporários da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMDEU, levando-se em conta a divisão territorial do município de Sooretama/ES, observando-se as disponibilidades orçamentárias e obedecendo a ordem de classificação no processo seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**  
 CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
 Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**Art. 2º.** As contratações regulamentadas nesta Lei 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 Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMDEU, pelo prazo estabelecido no art. 4º da Lei Municipal nº 1.399/24.

**Parágrafo único.** Ficam as vagas criadas pelo art. 1º desta lei extintas ao final do prazo do processo seletivo, observado o disposto no *caput* deste artigo.

**Art. 4º.** As contratações dar-se-ão a título precário e provisório, através de ato designativo do Poder Executivo, não criando para o designado qualquer vínculo funcional permanente, podendo ser exonerado a qualquer tempo, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, sem que lhe caiba qualquer direito à indenização.

**§1º.** O tempo de serviço dos contratados será contado somente para fins de aposentadoria, licenças, gozo de férias, 13º e vantagens relativas ao local de trabalho.

**§2º** Ao pessoal contratado nos termos desta Lei, aplica-se prioritariamente as disposições da Lei Municipal nº 1.399/24 e subsidiariamente, as normas da Lei Complementar Municipal nº 013/2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sooretama/ES).

**Art. 5º.** A rescisão da designação temporária antes do prazo para o término ocorrerá:

- I. A pedido do contratado;
- II. Por conveniência administrativa a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- III. Quando o contratado incorrer em falta grave ou disciplinar, previstos na Lei nº 13/2019 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sooretama;
- IV. Por ineficiência no desempenho do cargo, de acordo com relatório técnico a ser confeccionado pela chefia imediata a que o contratado estiver subordinado.

**Art. 6º.** O contratado mediante designação temporária, além do vencimento e outras vantagens específicas dos servidores contratados, fará jus aos seguintes direitos e vantagens:

- I. Férias remuneradas à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado;
- II. Adicional de 50% das férias de que trata o inciso anterior;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**  
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

**III.** Décimo terceiro à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado; e

**IV.** Adicional de insalubridade de acordo com Laudo técnico.

**Art. 7º.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, que poderá ser suplementada, caso haja necessidade.

**Art. 8º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, ao vigésimo terceiro dia do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

**ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI**  
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA

Certifico e dou fé, que dei publicidade a presente, afixando cópia no quadro de avisos desta municipalidade.

**ANTÔNIO GONÇALVES**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**  
 CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
 Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

## ANEXO I

<b>Cargo</b>	<b>Quant. De Profissionais</b>	<b>Situação Nova</b>	<b>Salário</b>
Arquiteto	01	40 Horas Semanais	R\$ 5.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
 CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
 Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000



## ANEXO II

### **DO CARGO – Atribuições e Requisitos para provimento:**

**1 – Atribuição:** - Considerando as demandas da SEMDEU para atender a população e fazer as entregas necessária no que concerne o setor de desenvolvimento urbano, dos quais temos como atribuições:

- Coordenar, desenvolver, implantar e avaliar programas, ações, projetos e demais atividades intervenientes no desenvolvimento urbano do Município.
- Planejar e disciplinar o uso e ocupação do solo no território municipal;
- Promover a elaboração, normatização, acompanhamento e fiscalização da execução dos Planos de Urbanização do Município;
- Promover a elaboração, implantação, acompanhamento, controle, avaliação e a atualização do Plano Diretor Municipal e de outros planos, programas, projetos e instrumentos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização da posse do solo urbano;
- Promover a análise, aprovação e licenciamento de projetos e obras de parcelamento de solo na área urbana do território Municipal;
- Promover a análise, aprovação e licenciamento de projetos e obras de edificações públicas e particulares no território Municipal;
- Organizar e atualizar banco de dados e arquivos referentes à aprovação de projetos de parcelamento do solo, aprovação de projetos de edificações e concessão de habite-se no território municipal.

**2 - Descrição Sintética:** Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

**3 - Atribuições típicas:** - Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**  
 CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
 Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;

- Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;

- Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras;

- Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;

- Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município;

- Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;

- Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do município;

- Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis á implantação do mesmo;

- Orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos e paisagísticos;

- Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**  
 CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282  
 Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

- Analisar projetos de obras públicas e particulares, e dar pareceres em loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
- Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**4 - Requisitos para provimento:** Instrução - Curso de nível superior em Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe.

- Idade mínima: 18 anos.