



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. 1473/2024

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAR SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO PARA ATUAÇÃO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMSU, 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, oriunda do processo administrativo Nº 6471/2024:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar processo seletivo simplificado e contratar servidores por tempo determinado para atuação junto a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSU, nos termos do Inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e da [Lei Municipal nº 1.399/24](#), conforme quantitativo, denominações e remunerações constantes do ANEXO I e II 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/ou classificação do candidato no processo seletivo simplificado 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 das Secretarias envolvidas, 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.

Art. 2º. Para efeitos desta Lei, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – execução de serviços essenciais e/ou urgentes de interesse de interesse público;



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



II – a substituição provisória de pessoal, em face da existência de vagas não preenchidas por concurso público;

III – a substituição de titular de cargo efetivo, nos casos de impedimento legal afastamento do mesmo; e

IV – vacância do cargo;

Art. 3º. 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 Serviços Urbanos, pelo prazo de 12(doze) meses, a contar a partir da primeira nomeação, podendo ser prorrogado por iguais períodos, 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, décimo terceiro 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, aplica-se as normas da Lei Complementar Municipal nº 013/2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sooretama/ES).

§ 3º. As licenças concedidas, na forma da lei, não poderão exceder ao período do contrato.

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 da Lei Complementar Municipal nº 013/2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sooretama/ES);



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

Pág. 16
006582/2024



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;
- 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 contratações autorizadas por esta lei, bem como seus efeitos financeiros, somente poderão ocorrer a partir de 02/01/2025, permanecendo autorizada no ano de 2024, exclusivamente, apenas os atos que antecedem a contratação do respectivo processo seletivo, pela equipe de transição de governo instituída na forma do [Dec. Municipal nº 1.415/2024](#).

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, aos dezessete dias do mês de dezembro 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

Pág. 17
006582/2024



ANEXO I

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA (GARI)	40	200 HORAS MENSAIS	R\$ 1.412,00
COVEIRO	02	ESCALA 12X36	R\$ 1.750,00
AGENTE COLETOR DE LIXO	13	200 HORAS MENSAIS	R\$ 1.600,00
AGENTE COLETOR DE RCC	02	200 HORAS MENSAIS	R\$ 1.900,00
MOTORISTA DE CAMINHÃO PAPÃO	06	200 HORAS MENSAIS	R\$ 2.000,00

Sooretama/ES, 17 de dezembro de 2024.

ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES

Assinado digitalmente. Acesse: www.sooretama.es.gov.br Chave: 718a0709-58cc-4b1b-aa35-5b82ef52114a
Lei Municipal Nº 001473/2024



ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DE CARGO

- **AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA (GARI).**

Preservação de vias públicas: acondicionar lixo em latões ou sacos plásticos; amontoar detritos e folhagem; empurrar carrinho (lutocar); ensacar animais mortos; recolher animais mortos; solicitar coleta de animais mortos; varrer calçadas; varrer sarjetas e calçadas;

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;

Zelar pela segurança as pessoas: acondicionar matérias de risco (vidro, lâmpada, etc); isolar áreas de risco; isolar áreas de trabalho; sinalizar áreas de risco; tornar acessíveis as áreas de coleta;

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; posicionar-se na contramão do fluxo de carros; realizar exames médicos periódicos; respeitar distância 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; comunicar possibilidades de contaminação com resíduos sólidos de serviço de saúde; comunicar situações de risco; comunicar-se com 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;



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



requisitar reposição de materiais e equipamentos; solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; solicitar apoio de instituições.

• COVEIRO

Executar serviços geris de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; - controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos – executar serviços de inumações e exumação 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 os 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 retirado a lápide e limpando o interior das covas já existentes; realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; - zelar pela conservação dos jazigos 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; - abrir 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 aguá-las; - transladar restos mortais para os ossarios;- executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competências.

Executa serviços em todos os cemitérios públicos do município tanto na zona 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.

• AGENTE COLETOR DE LIXO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as atividades relativas à limpeza urbana, terminal rodoviário, cemitério, feiras livres, bem como a coleta do lixo dos estabelecimentos



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



comerciais e hospitalares do Município e executa os serviços de limpeza na jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: - Realiza e controla as atividades relacionadas com a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; - Executa os serviços de coleta do lixo domiciliar; - Promove os serviços de limpeza e remoção do lixo das ruas e logradouros, recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte; - Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; - Efetua podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas; - Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas em canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; - Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; - Prepara canteiros colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais; - Zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso; - Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

- **AGENTE COLETOR DE RCC;**

Atribuições: Realizar a coleta de resíduos seletivo-orgânicos. Recolher o lixo domiciliar e/ou seletivo. Recolhimento de animais mortos. Recolher lixões em locais indevidos, quando determinado por seu encarregado. Remover o lixo das ruas e calçadas e colocar na caçamba compactadora do caminhão. Orientar e educar a população nos processos de separação e acondicionamento dos resíduos. Atuar em ações de limpeza e preservação do meio ambiente, desenvolvidas pela empresa. Efetuar a limpeza e a preservação ambiental. Aplicar as informações e os conhecimentos



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



adquiridos nos treinamentos, cursos e seminários internos. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

- **MOTORISTA DE CAMINHÃO PAPÃO;**

Atribuições: Dirigir os veículos da empresa conforme habilitação. Levar os colaboradores ao seu local de trabalho. Coletar o lixo doméstico (seletivo/orgânico) da cidade. Depositar o lixo nos locais devidos. Operar equipamentos de coleta e de descarga de resíduos. Movimentar cargas volumosas e pesadas realizar inspeções no veículo, verificando o nível do óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectada falha, providenciar para serem sanadas, comunicando à chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e de funcionamento. Providenciar reparos de urgência. Recolher o veículo na garagem ao término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer ao itinerário e aos programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Sooretama/ES, 17 de dezembro de 2024.

ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES



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

Pág. 22
006582/2024



DECLARAÇÃO

Na qualidade de ordenadores de despesas do município e SAAE, respectivamente, declaramos, para os devidos fins, especialmente para atender o Art. 169, §1º da Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício 2024 e Lei Orçamentária para 2024, que as despesas decorrentes do Projeto de Lei em comento tem adequação orçamentária financeira e compatibilidade com o Plano Plurianual, não extrapolando o limite legal de comprometimento com as despesas com pessoal, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Sooretama/ES, 17 de dezembro de 2024.

ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES