



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Sooretama/ES, 30 de janeiro de 2026.

Ofício GAB nº 023/2025

Assunto: Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Processo Seletivo Simplificado e contratar servidores por tempo determinado para atuação junto a Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTAC, e dá outras providências

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à elevada consideração de Vossa Excelência, e de seus ilustres pares o presente Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Processo Seletivo Simplificado e contratar servidores por tempo determinado para atuação junto a Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTAC, e dá outras providências.

Oportunamente, solicito a esta Augusta Casa, que a tramitação do presente PL, **seja em caráter de URGÊNCIA**, à luz de necessidade premente do Poder Executivo Municipal.

Senhor Presidente e Senhores Edis, ao finalizar esta mensagem o faço com serena alegria, expressando aos senhores representantes da sociedade Sooretamense votos de que sejamos todos iluminados por Deus que, em primeira instância, é quem nos inspira a construir uma sociedade melhor, nos orienta na consecução do caminho do bem estar, bem gerir, bem legislar, bem participar, bem contribuir e bem desenvolver.

No ensejo, reitero a Vossa Excelência e a seus ilustres pares protestos de alta estima e distinta consideração.

Assinado por FERNANDO CAMILETTI 080.***.***.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
30/01/2026 09:36:42

FERNANDO CAMILETTI

PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA

EXCELENTÍSSIMO SENHOR

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA – ES





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



PROJETO DE LEI Nº ____/2025

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAR SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO PARA ATUAÇÃO JUNTO A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMTAC, 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 pública no Município de Sooretama, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, a fim de atuarem na Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTAC, a fim de preencher as vagas dispostas no Anexo I 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/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 da Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania, levando-se em conta a divisão territorial do município de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



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;
- 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 dele; e
- IV** – Vacância do cargo;

Art. 3º As contratações regulamentadas nesta Lei serão feitas através de nomeações pelo do Chefe do Executivo para prestação de serviços, para cumprimento de carga horária especial a ser determinada pela Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTAC, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da nomeação, podendo ser prorrogado por iguais períodos.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



§ 2º Aos servidores em Designação Temporária contratados com base na presente lei, fica vedado a concessão de Licença:

- a)** sem vencimentos;
- b)** para acompanhamento ou por motivo de doença em pessoa da família;
- c)** para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- d)** para o serviço militar obrigatório;
- e)** para concorrer a cargo eletivo;
- f)** para desempenho de mandato classista;
- g)** para tratar de interesses particulares;
- h)** a título de assiduidade;
- i)** para aperfeiçoamento profissional;

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

§ 4º Na hipótese de deferimento de eventual licença pela administração, a Secretaria fica autorizada a preencher a vaga pelo período que perdurar o afastamento, obedecendo a ordem classificatória do certame.

§ 5º Ao pessoal contratado nos termos desta Lei, subsidiariamente aplica-se as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sooretama/ES – Lei Complementar nº 13/2019.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



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 a 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 despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, que poderá ser suplementada, caso haja necessidade.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
 Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
 CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos 30 (trinta) dias do mês de janeiro do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis).

FERNANDO CAMILETTI
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA

ANEXO I

Anexo Único, a que se refere o Art. 1º.

FUNÇÃO	PRÉ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Pedagogo	Ensino Superior completo em pedagogia.	20 horas	01	R\$2.433,88
Pedagogo	Ensino Superior completo em pedagogia.	40 horas	01	R\$4.867,77
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro Profissional.	30 horas	07	R\$3.795,00
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro Profissional.	20 horas	02	R\$2.530,00
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Serviço Social +	30 horas	09	R\$3.795,00



Autenticar documento em <https://sooretama.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218

	Registro Profissional.			
Cozinheira	Ensino Fundamental Completo+Experiência mínima de 12 meses	12/36	02	R\$1.745,00
Educador Fisico	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro Profissional. Área: Natação/futebol Ginastica ritmica e funcional	40 horas	02	R\$3.000,00
Educador Social	Ensino Médio Completo e curso específico na área com carga horária mínima de 80 horas Habilidades : Artesanato	40 horas	02	R\$2.070,00

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PEDAGOGO

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – CRAS, CREA

Planejamento e execução pedagógica



Autenticar documento em <https://sooretama.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Planejar, desenvolver e executar atividades socioeducativas, lúdicas, culturais e formativas, adequadas às faixas etárias atendidas (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos).
- Elaborar planos de ação pedagógicos em consonância com as diretrizes do SUAS e com o Projeto Político-Pedagógico do Serviço.
- Contribuir para o fortalecimento da convivência familiar e comunitária, promovendo o protagonismo dos usuários.

Atuação no CRAS (Proteção Social Básica)

- Desenvolver ações preventivas que visem à redução de vulnerabilidades sociais e ao fortalecimento de vínculos.
- Atuar de forma integrada com a equipe técnica do CRAS (assistente social, psicólogo e orientadores sociais).
- Apoiar atividades coletivas do PAIF, contribuindo com metodologias pedagógicas participativas.
- Estimular a participação das famílias nas atividades do SCFV.

Atuação no CREAS (Proteção Social Especial)

- Desenvolver atividades socioeducativas com foco na superação de situações de violação de direitos, respeitando a singularidade de cada usuário.
- Contribuir para ações que promovam a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, quando possível.
- Atuar de forma articulada com a equipe técnica do CREAS, respeitando os encaminhamentos e planos individuais de atendimento.
- Apoiar ações pedagógicas voltadas à orientação, autonomia e desenvolvimento social dos usuários.

Acompanhamento e avaliação

- Registrar e acompanhar a participação e evolução dos usuários nas atividades desenvolvidas.



Autenticar documento em <https://sooretama.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



- Elaborar relatórios pedagógicos e registros técnicos, quando solicitado, para subsidiar o acompanhamento das famílias e indivíduos.
- Avaliar continuamente as ações desenvolvidas, propondo ajustes metodológicos sempre que necessário.

- Articular ações com as políticas de Educação, Saúde, Cultura, Esporte e Lazer, visando ampliar o acesso dos usuários a direitos e serviços.
- Apoiar ações comunitárias e eventos socioeducativos promovidos pela rede socioassistencial.

- Orientar e apoiar os orientadores sociais e oficinairos quanto às metodologias pedagógicas a serem utilizadas.
- Contribuir para a formação continuada da equipe do SCFV, quando solicitado.

- Atuar conforme os princípios do SUAS, da proteção integral e da garantia de direitos.
- Respeitar o sigilo profissional, a diversidade cultural, social e familiar dos usuários.
- Cumprir normas, rotinas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

- Acompanhar a matrícula e frequência escolar das crianças e adolescentes.
- Intermediar a comunicação com escolas e professores, assegurando que os abrigados tenham acesso pleno ao ensino formal.

• **Orientar e apoiar nos estudos, oferecendo reforço escolar quando necessário.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Organização da rotina pedagógica

- Estruturar, junto com educadores sociais, a rotina diária das crianças e adolescentes no abrigo.
- Planejar atividades que contemplem cultura, lazer, esportes e convivência comunitária, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Criar espaços de aprendizagem não formal, como oficinas, rodas de leitura e projetos coletivos.

Desenvolvimento integral

- Promover ações que favoreçam autonomia, autoestima e socialização.
- Trabalhar valores como respeito, solidariedade e cidadania.
- Estimular a participação em atividades culturais e comunitárias, ampliando repertórios de vida.

Trabalho em equipe interdisciplinar

- Atuar em conjunto com psicólogos e assistentes sociais, integrando saberes para atender às necessidades emocionais, sociais e educacionais.
- Participar de reuniões de equipe para discutir casos e elaborar estratégias de acompanhamento individualizado.

Apoio à reintegração familiar e social

- Preparar as crianças e adolescentes para o retorno à família ou para outras formas de convivência social.
- Desenvolver projetos que fortaleçam vínculos afetivos e habilidades sociais necessárias para a vida fora do abrigo.

PSICÓLOGO



Autenticar documento em <https://sooretama.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
 Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
 CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Prevenir situações de risco social e fortalecer vínculos familiares e comunitários.

CRAS

Centro de Referência de Assistência Social (*Proteção Social Básica*)

Principais atribuições:

- Acolhimento e escuta qualificada de famílias e indivíduos
- Acompanhamento familiar pelo PAIF
- Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários
- Condução de grupos socioeducativos (famílias, idosos, mulheres, adolescentes etc.)
- Identificação de situações de vulnerabilidade social
- Orientação e encaminhamentos para a rede socioassistencial, saúde, educação e justiça
- Visitas domiciliares
- Produção de registros técnicos (relatórios, prontuários SUAS)
- Trabalho interdisciplinar com assistente social
- Desenvolvimento de ações preventivas no território

CREAS

Centro de Referência Especializado de Assistência Social

(*Proteção Social Especial – Média Complexidade*)

Atender indivíduos e famílias em situação de violação de direitos.

Principais atribuições:

- Atendimento psicossocial especializado
- Acompanhamento pelo PAEFI
- Escuta qualificada de vítimas de violência (física, psicológica, sexual, negligência)
- Atendimento a crianças, adolescentes, mulheres, idosos e pessoas com deficiência



Autenticar o documento em <https://sooretama.cadmapa.com.br/sooretama> para verificar a autenticidade com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
 Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
 CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Participação em audiências, quando solicitado pelo Judiciário
- Articulação com o sistema de justiça (Conselho Tutelar, Ministério Público, Vara da Infância)
- Visitas domiciliares e institucionais
- Intervenções para fortalecimento da autonomia e proteção
- Trabalho em equipe interdisciplinar

Também não realiza psicoterapia, mas pode realizar atendimentos individuais e familiares de caráter psicossocial.

Abrigo / Acolhimento Institucional

(Alta Complexidade)

Garantir proteção integral a crianças, adolescentes (ou outros públicos) afastados temporariamente do convívio familiar.

Principais atribuições:

- Acolhimento psicológico no momento da entrada na instituição
- Escuta qualificada.
- Acompanhamento psicossocial contínuo das crianças/adolescentes
- Intervenções para minimizar impactos do afastamento familiar
- Elaboração de relatórios para o Judiciário
- Apoio nos processos de reintegração familiar, guarda ou adoção
- Escuta e orientação aos cuidadores e educadores sociais
- Participação em reuniões técnicas e audiências
- Construção de estratégias para fortalecimento emocional e desenvolvimento
- Articulação com a rede (saúde, educação, CREAS, Conselho Tutelar)

A atuação é **protetiva, institucional e de garantia de direitos**, não clínica.

Realiza visitas domiciliares quando necessário. Propõe e promove campanhas e ações de conscientização. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Cumpre os horários e/ou escalas de trabalho determinados pela gestão. Executa as atribuições





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



estabelecidas pelo órgão de classe conforme exigência legal da formação acadêmica e das legislações profissionais específicas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Gestão do SUAS

- Planejar, coordenar e avaliar a Política de Assistência Social
- Elaborar, executar e monitorar o Plano Municipal de Assistência Social
- Acompanhar a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios
- Alimentar e monitorar sistemas (CadSUAS, Prontuário SUAS, Censo SUAS, RMA)
- Elaborar relatórios técnicos, diagnósticos socioterritoriais e pareceres
- Apoiar a organização e funcionamento do CMAS
- Apoiar conferências e fóruns de Assistência Social

Coordenação e supervisão técnica

- Orientar tecnicamente equipes do CRAS, CREAS, acolhimentos e serviços conveniados
- Realizar supervisão técnica e capacitações (palestras fóruns e afins)
- Monitorar indicadores e metas dos serviços

Proteção Social Básica (CRAS)

- Planejar e acompanhar ações do PAIF
- Orientar equipes sobre acompanhamento familiar
- Realizar atendimentos e escuta qualificada (quando na execução)
- Articular serviços de convivência (SCFV)
- Planejar ações preventivas no território

Proteção Social Especial (CREAS e Alta Complexidade)





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
 Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
 CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Planejar e acompanhar ações do PAEFI
- Supervisionar serviços de acolhimento institucional e familiar
- Acompanhar fluxos de atendimento de violações de direitos
- Articular com Judiciário, Ministério Público, Defensoria e Conselho Tutelar
- Emitir relatórios e pareceres sociais

Benefícios e Transferência de Renda

- Acompanhamento do Cadastro Único
- Gestão do Programa Bolsa Família (ou programas vigentes)
- Concessão e acompanhamento de Benefícios Eventuais
- Orientação às famílias sobre direitos socioassistenciais

Articulação da Rede Socioassistencial

- Articular políticas públicas intersetoriais (saúde, educação, habitação, trabalho)
- Fortalecer a rede socioassistencial pública e privada
- Apoiar entidades socioassistenciais e parcerias
- Construir fluxos e protocolos intersetoriais

Controle Social

- Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)
- Acompanhar entidades inscritas no CMAS
- Apoiar conferências municipais de assistência social
- Garantir a participação social dos usuários

Defesa de Direitos e Ética Profissional

- Atuar na perspectiva da defesa e ampliação de direitos
- Garantir sigilo profissional e ética
- Combater práticas assistencialistas, discriminatórias ou punitivas

- Promover acesso à informação e cidadania



Assinatura digitalizada em <https://sooretama.camarasempapel.com.br/autenticidade>
 com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente
 conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
 Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
 CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Realiza visitas domiciliares quando necessário. Propõe e promove campanhas e ações de conscientização. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Cumpri os horários e/ou escalas de trabalho determinados pela gestão. Executa as atribuições estabelecidas pelo órgão de classe conforme exigência legal da formação acadêmica e das legislações profissionais específicas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

COZINHEIRA

Preparo e oferta da alimentação

- Preparar refeições e lanches conforme o cardápio estabelecido
- Seguir orientações nutricionais (quando houver nutricionista)
- Garantir alimentação adequada à faixa etária atendida (crianças, adolescentes, idosos)
- Respeitar restrições alimentares e necessidades especiais dos usuários
- Zelar pela qualidade, sabor e apresentação dos alimentos

Higiene e segurança alimentar

- Cumprir normas de higiene pessoal e sanitária
- Manter a cozinha, utensílios e equipamentos limpos e organizados
- Realizar higienização correta dos alimentos
- Armazenar adequadamente os gêneros alimentícios
- Controlar validade dos produtos e evitar desperdícios
- Seguir boas práticas de manipulação de alimentos

Organização e controle

- Auxiliar no controle de estoque de alimentos
- Comunicar à coordenação sobre necessidade de reposição de insumos
- Organizar a rotina da cozinha conforme horários do serviço



Assinatura digitalizada por: [Assinatura] / autenticidade
 com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente
 conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



Apoio ao carácter socioeducativo do SCFV

- Contribuir para um ambiente acolhedor e respeitoso
- Interagir de forma ética e cuidadosa com os usuários
- Respeitar diversidade cultural, religiosa e alimentar
- Apoiar ações educativas relacionadas à alimentação saudável

- Articular-se com orientadores sociais, coordenação e demais profissionais
- Participar de reuniões quando convocada
- Cumprir normas e rotinas institucionais do serviço

Planejamento e execução das atividades

- Planejar, organizar e desenvolver atividades físicas, esportivas e recreativas
- Adequar as atividades às faixas etárias (crianças, adolescentes, adultos e idosos)
- Promover práticas corporais inclusivas e adaptadas às necessidades dos usuários
- Elaborar planos de atividades de acordo com os objetivos do serviço

Promoção da saúde e convivência

- Incentivar hábitos saudáveis e qualidade de vida
- Contribuir para o fortalecimento de vínculos sociais e comunitários
- Promover atividades que estimulem cooperação, respeito e socialização
- Utilizar o esporte e o movimento como instrumentos socioeducativos

Segurança e cuidado com os usuários



● **Garantir a segurança durante a realização das atividades físicas**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Orientar sobre o uso correto de materiais e equipamentos
- Observar limites físicos e condições de saúde dos participantes
- Encaminhar à equipe técnica situações que demandem atenção especializada

Trabalho em equipe e articulação

- Trabalhar de forma integrada com orientadores sociais, psicólogo, assistente social e coordenação
- Participar de reuniões de equipe e formações
- Articular ações com outras políticas públicas (saúde, educação, esporte e lazer)

Registro e acompanhamento

- Registrar presença, participação e evolução dos usuários
- Apoiar na elaboração de relatórios das atividades desenvolvidas
- Avaliar resultados e propor melhorias nas ações

Postura ética e profissional

- Respeitar a diversidade, inclusão e dignidade dos usuários
- Manter postura ética conforme o Código de Ética Profissional
- Seguir normas e diretrizes institucionais

Importante destacar:

- O Educador Físico não atua com foco competitivo, mas educativo, preventivo e social.
- A atuação está alinhada aos princípios do SUAS, promovendo convivência, cidadania e bem-estar.

EDUCADOR SOCIAL

Planejamento e desenvolvimento de oficinas



Assine este documento em <https://sooretama.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
 Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
 CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Planejar, organizar e executar oficinas de artesanato
- Desenvolver atividades manuais (costura, pintura, reciclagem, bordado, crochê, artes decorativas, entre outras)
- Adequar as oficinas às faixas etárias e às capacidades dos usuários
- Utilizar materiais acessíveis e reaproveitáveis, promovendo sustentabilidade

Fortalecimento de vínculos e inclusão social

- Promover a convivência e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários
- Estimular o trabalho em grupo, a cooperação e o respeito mútuo
- Incentivar a participação, criatividade e expressão dos usuários
- Valorizar saberes populares e culturais da comunidade

Desenvolvimento pessoal e autonomia

- Estimular habilidades manuais, concentração e coordenação motora
- Incentivar autoestima, protagonismo e autonomia dos participantes
- Contribuir para o desenvolvimento de competências socioemocionais
- Apoiar iniciativas de geração de renda (quando previsto no serviço)

Acompanhamento e observação dos usuários

- Acompanhar o desempenho e participação dos usuários
- Identificar necessidades, dificuldades ou potencialidades
- Comunicar à equipe técnica situações de vulnerabilidade ou risco
- Apoiar processos de inclusão social

Organização e uso dos materiais

- Organizar e zelar pelos materiais e equipamentos das oficinas
- Solicitar reposição de materiais quando necessário



Manter o espaço limpo, seguro e organizado após as atividades
 Para verificar a autenticidade do documento, acesse o link: <https://sooretama.es.gov.br> e consulte o documento com o identificador 3200310036003700370036003A005000. Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Trabalho em equipe e registros

- Trabalhar de forma integrada com a equipe técnica e coordenação
- Participar de reuniões, planejamentos e capacitações
- Realizar registros de frequência e atividades desenvolvidas
- Apoiar na elaboração de relatórios

Postura ética e profissional

- Manter postura ética, respeitosa e acolhedora
- Respeitar diversidade cultural, social e religiosa
- Preservar o sigilo das informações dos usuários
- Seguir normas institucionais e princípios do SUAS

Importante destacar:

- A atuação não é terapêutica nem profissionalizante formal, mas socioeducativa e de fortalecimento de vínculos.
- O artesanato é utilizado como instrumento de convivência, expressão e inclusão social.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – Cep: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



MENSAGEM

Nobres Vereadores,

Encaminhamos para apreciação e aprovação dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Processo Seletivo Simplificado e contratar servidores por tempo determinado para atuação junto a Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTAC, e dá outras providências.

A presente propositura visa assegurar que os serviços da Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTAC estejam disponíveis de forma contínua atendendo à demanda da população com a consequente abertura de vagas para Processo Seletivo Simplificado para atendimento às necessidades de excepcional interesse público para o exercício de 2026.

Justifica-se a necessidade da presente propositura, para que o atendimento dos serviços possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, sendo necessária a contratação de servidores com carga horária conforme solicitado para dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos.

Ante ao exposto e considerando que o projeto se reveste de grande importância para a prestação dos serviços públicos aos Sooretamenses, remetemos a presente propositura.

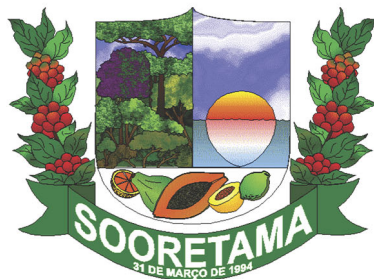
Assim, na certeza de mais uma vez poder contar com apoio e autorização dessa nobre Casa de Leis, subscrevemo-nos, colocando à disposição dos nobres vereadores toda nossa equipe técnica para maiores esclarecimentos, caso seja necessário.

Renovamos os protestos de estima e consideração.

Sooretama/ES, 30 de janeiro de 2026.

FERNANDO CAMILETTI
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA





ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO Nº **0004/2026**

DATA: 29/01/2026

Em cumprimento ao disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, emitimos o presente parecer, considerando os seguintes dados:

Finalidade: Solicitação de impacto financeiro visando a eventual contratação de servidores para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Processo: 000536/2026

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

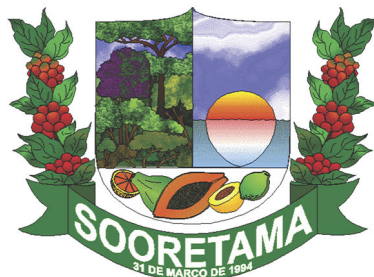
Antes de tudo, registre-se que a presente análise restringir-se-á ao Processo nº 000536/2026 e às informações destacadas claramente no mesmo, não sendo considerados os valores de demais Processos com solicitações de estimativa de impacto orçamentário financeiro.

Recomenda-se nova análise caso as eventuais contratações excedam ao período 2026-2028.

Início: 2026



Autenticar documento em <https://sooretama.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



Quadro 01

VALORES E QUANTITATIVOS PROPOSTOS				
Cargo	Quant.	Remun. Mensal*	Vlr. INSS Patronal Mensal	Vlr. Estimado Anual
Pedagogo - 20h	1	R\$ 2.433,88	R\$ 535,45	R\$ 40.086,00
Pedagogo - 40h	1	R\$ 4.867,77	R\$ 1.070,91	R\$ 80.172,17
Assistente Social - 30h	7	R\$ 3.795,00	R\$ 834,90	R\$ 437.525,55
Assistente Social - 20h	2	R\$ 2.530,00	R\$ 556,60	R\$ 83.338,20
Psicólogo	9	R\$ 3.795,00	R\$ 834,90	R\$ 562.532,85
Cozinheira	2	R\$ 1.745,00	R\$ 383,90	R\$ 57.480,30
Educador Físico	2	R\$ 3.000,00	R\$ 660,00	R\$ 98.820,00
Educador Social	2	R\$ 2.070,00	R\$ 455,40	R\$ 68.185,80
Total	26			R\$ 1.428.140,88

Quadro 02

Aumento e/ou Redução de Auxílio Alimentação	
Valor Mensal Estimado de Auxílio Alimentação	R\$ 18.200,00
Valor Anual Estimado de Auxílio Alimentação	R\$ 218.400,00

Quadro 03

Estimativa de Impacto Orçamentário - Financeiro		
2026	2027	2028
R\$ 1.509.329,14	R\$ 1.646.540,88	R\$ 1.646.540,88

ANÁLISE DO ATUAL CENÁRIO MACROECONOMICO E FINANCEIRO DO MUNICÍPIO



Autenticar documento em <https://sooretama.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



Considerando o histórico orçamentário e financeiro atual do Município de Sooretama, destaca-se a “Nota B” referente à Capacidade de Pagamento. Além disso, ressalta-se a possibilidade de adoção do mecanismo de ajuste fiscal, em razão do limite de 85% da relação entre receitas e despesas correntes ter sido excedido, o que exige atenção constante do gestor na execução orçamentária.

Indicador da gestão fiscal	Meta limite	Valor apurado	Descrição
Receita Corrente Líquida	N/A	198.319.754,93	N/A
Meta de Arrecadação	172.414.977,30	176.347.554,25	Meta atingida
Despesa com Saúde	15,00	21,59	Tendência ao cumprimento do limite constitucional
Despesa com Educação	25,00	25,19	Tendência ao cumprimento do limite constitucional
Resultado Primário	1.768.670,88	19.792.405,18	Meta atingida
Resultado Nominal	3.814.119,43	24.768.385,32	Meta atingida
Dívida Consolidada Líquida	235.103.705,91	-56.085.446,05	Atendimento ao Limite
Garantia e Contragarantia	43.102.346,08	0,00	Atendimento ao Limite
Operações de Crédito	16,00	0,00	Atendimento ao Limite
Antecipação de Receitas Orçamentárias	7,00	0,00	Atendimento ao Limite
Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar	N/A	24.868.943,84	N/A
Despesa com Pessoal	54,00	46,67	Atendimento ao Limite
Receitas de Operação de Crédito e Despesa de Capital	N/A	24.552.446,93	Tendência ao cumprimento da Regra de Ouro
Relação de Receitas e Despesas Correntes	95,00	90,95	Limite de 85% excedido. Pode-se aplicar o mecanismo de ajuste fiscal.
Capacidade de Pagamento	N/A	B	Tendência à nota B
Indicador de Vulnerabilidade Fiscal	N/A	50,00	Tendência à Baixa Vulnerabilidade

Fonte: <https://paineldecontrole.tcees.tc.br/municipio/2025/sooretama/visaoGeral>

PREVISÃO DE IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

Com base nos valores de despesas e receitas realizados até dezembro de 2025 e ainda com base na Lei de nº 1.522/2025 (LDO para o exercício de 2026), chega-se às seguintes projeções para fins dos limites de gastos com pessoal:

Quadro 04



Autenticar documento em <https://sooretama.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



Ano	Receita Corrente Líquida Inicial	Previsão de Inflação para o Período**	Total da Receita Corrente Líquida Prevista
2026*	R\$ 194.919.892,12		R\$ 194.919.892,12
2027	R\$ 194.919.892,12	4,00%	R\$ 202.716.687,80
2028	R\$ 202.716.687,80	3,78%	R\$ 210.379.378,60
* Valor RCL projetada conforme valores arrecadados em dez/2025.			
** Para a projeção da RCL serão levados em consideração os índices estimados para a inflação conforme LDO do exercício de 2026 para o município de Sooretama.			

Quadro 05

EXERCÍCIO	2026*	2027	2028
Poder Executivo			
a) Gastos Com Pessoal**	R\$ 91.264.426,33	R\$ 91.383.438,07	R\$ 91.383.438,07
b) Receita Corrente Líquida	R\$ 194.919.892,12	R\$ 202.716.687,80	R\$ 210.379.378,60
Percentual a/b*100	46,82%	45,08%	43,44%
% da RCL a ser comprometido com o aumento proposto	0,66%	0,64%	0,68%

* Gastos com pessoal estimado considerando valores apurados até dezembro de 2025;

** Valores anuais estimados (com o aumento da despesa) com base no mensal executado até dezembro de 2025;

Fonte: Secretaria de Finanças - Área Contábil: Relatórios Analisados - Demonstrativo da Despesa com Pessoal/Poder Executivo - Acumulado Últimos 12 meses, Anexo I da LDO do Exercício de 2026 para o município de Sooretama.

Verifica-se que os valores apurados estão abaixo do limite de alerta para gastos com pessoal, considerando apenas o proposto no presente processo. Diante disso, o Gestor deve estar atento aos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, cuja verificação ocorre ao final de cada quadrimestre ou semestre.

METODOLOGIA DE CÁLCULO



Autenticar documento em <https://sooretama.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



O método de cálculo utilizado foi definido a partir das informações evidenciadas no Processo nº 000536/2026, destacando-se os seguintes procedimentos:

Quadro 01

- O valor estimativo anual dos gastos com o cargos acima evidenciados foi projetado segundo a fórmula $((RM+IM)*Q)*13 + ((RM/2)*Q) + ((IM/2)*Q)$, sendo:

RM: Remuneração Mensal

IM: INSS mensal estimado

Q: Número de Vagas

Quadro 02

- Valor de auxílio alimentação apurado considerando o número de funcionários atual e o proposto.

Quadro 03

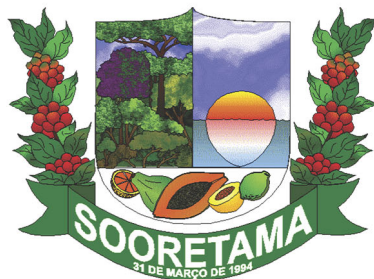
- Valor apurado foi obtido mediante a soma dos quadros 01 e 02, sendo o valor para 2026 proporcional ao número de 11 (onze) meses.

Quadro 04

- Receita corrente líquida ajustada até o mês de dezembro de 2025 e projetada conforme parâmetros definidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Quadro 05





- O valor de gastos com pessoal estimados para o período de 2026 a 2028 levou em consideração o valor médio acumulado dos últimos doze meses da Folha de Pagamento, apurada até o mês de dezembro de 2025, acrescidos do aumento apurado.

CONCLUSÃO

Diante da análise realizada, constata-se que o impacto orçamentário-financeiro estimado para a contratação temporária de servidores, conforme previsto no Processo nº 000536/2026, **não ultrapassa os limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal** no que se refere aos gastos com pessoal.

Entretanto, é fundamental destacar que o município possui atualmente capacidade de pagamento classificada como “Nota B”, o que indica que a **margem de folga para novas despesas é limitada e exige atenção rigorosa na execução orçamentária.**

Dessa forma, **recomenda-se cautela na deliberação sobre a aprovação da medida**, considerando não apenas a legalidade, mas também a sustentabilidade financeira da administração municipal. Caso aprovada, será imprescindível o acompanhamento contínuo da execução orçamentária, com eventuais reavaliações periódicas e ajustes na programação financeira.





Assinado por GERVESON ANTONIO DO NASCIMENTO DE
PAULA 150.***.***.**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
29/01/2026 16:51:32

Gerveson Antonio do Nascimento de Paula
Superintendente de Contabilidade
CRC ES-020295/O-2

Assinado digitalmente. Acesse: www.sooretama.es.gov.br Chave: 1944d347-b78b-435d-923d-104696492688
Impacto Financeiro Nº 000004/2026



Autenticar documento em <https://sooretama.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

Rua: Vítório Bobbio, nº 281, Centro - CEP: 29.927-029 – Prédio
CNPJ: 01.612.155/0001-41
Tel.: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218
E-mail: gabinete@sooretama.es.gov.br

DECLARAÇÃO

Sooretama/ES, 30 de janeiro de 2026.

Na qualidade de ordenador de despesas do município, declaro, 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 2026 e Lei Orçamentária para 2026, que as despesas decorrentes do Projeto de Lei em comento tem adequação orçamentária financeira e compatibilidade com o Plano Plurianual, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Atenciosamente,

Assinado por FERNANDO CAMILETTI 080.***.***.***
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
30/01/2026 09:34:56

FERNANDO CAMILETTI
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://sooretama.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200310036003700370036003A005000

Assinado eletronicamente por **EVANDINELIA DIAS DOS ANJOS DE JESUS** em 30/01/2026 12:36

Checksum: **1A37A00ABE96C6C9A0E00FA1025020BE2B24892F3307624A80D7B819EAE13FC3**



Autenticar documento em <https://sooretama.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200310036003700370036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.