



LEI N° 1578/2025

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAR SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO PARA ATUAÇÃO JUNTO A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME, 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 Lei, oriunda do processo administrativo n° 010747/2025:

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, a fim de atuarem na Secretaria Municipal de Educação - SEME, 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 imparcialidade, 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 Secretaria Municipal de Educação, 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;

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 Secretaria Municipal de Educação - SEME, 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 trabalho.

§ 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.

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.

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

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de dezembro de 2025.

FERNANDO CAMILETTI



PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA

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

**HOBERDAN DA ROCHA VALE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I

Anexo, a que se refere o Art. 1º.

Cargo	Pré Requisitos	Carga Horária	Vaga s	Remuneração
Profissional de Apoio Escolar	Ensino Médio completo Formação profissional específica em educação especial com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas	30 horas semanais	100	R\$ 1.745,70

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Receber e entregar as crianças e os adolescentes nos horários de entrada e saída de forma planejada, agradável e acolhedora; Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças e adolescentes; Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar das crianças e dos adolescentes; Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação; Manter-se junto às crianças e adolescentes durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação ao professor da sala; Auxiliar o professor nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças; Acompanhar às crianças e adolescentes nas suas necessidades básicas, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala; Informar ao professor regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com as crianças e os adolescentes; Auxiliar na locomoção dos alunos com mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo; Auxiliar as crianças e os adolescentes para lidar com sua história de vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade; Participar dos estudos oferecidos pela



SEME; Participar das reuniões individuais na SEME quando for solicitada(o); Atuar colaborativamente com o pedagogo e professor da classe comum, nas avaliações pedagógicas e encaminhamentos, nas adequações curriculares, elaborando estratégias necessárias para a construção do conhecimento; Caso o aluno peça transferência para outra escola dentro do município o profissional de apoio escolar acompanhará o aluno, caso tenha necessidade; Apoiar a família quanto às ações que favoreçam no desenvolvimento integral do educando; Participar dos estudos, Conselhos de Classes e de outras atividades realizadas nas escolas; Lançar mão de recursos didáticos diferenciados que utilizem material concreto e de acessibilidade, estando de acordo com os conteúdos trabalhados pelo professor regente; Pensar/executar um currículo inclusivo; Auxiliar o professor regente nas atividades desenvolvidas em sala de aula; Atuar colaborativamente em processos de diagnóstico pedagógico, acompanhamento e avaliação constante; Pensar situações pedagógicas que permitam o máximo de aprendizagem com os pares em sala de aula; Atuar em consonância com o PAEE e com o PEI; Acompanhar o aluno que utiliza o transporte escolar até o seu embarque no veículo; Comunicar a equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do(a) aluno(a); Outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas dos alunos durante a permanência na escola (eventos escolares); É expressamente proibido medicação ou qualquer outro tipo de procedimento clínico no espaço escolar; Atuar colaborativamente apoiando, prioritariamente os alunos que são público alvo da educação especial; Oferecer suporte a todos os alunos da sala sempre que possível.

ANEXO III - FORMAÇÃO ACADÊMICA EXIGIDA

Para provimento da função de Profissional de Apoio Escolar, o candidato deverá possuir diploma de Ensino Médio completo, formação profissional específica em educação especial com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, comprovada por certificado emitido por instituição reconhecida Município, Estado ou da União (MEC, Universidades, Institutos Federais, Secretarias estaduais e municipais) UNDIME ou instituições filantrópicas devidamente credenciadas pelos órgãos responsáveis, devendo conter a data de conclusão do mesmo, carga horária, carimbo e/ou registro e assinatura do responsável pela emissão do documento, data de expedição e/ou de registro do mesmo e relação dos conteúdos programáticos.

Além da formação acadêmica mínima exigida, serão valorizadas qualificações e experiências adicionais, a serem detalhadas no edital do processo seletivo.