

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

PORTARIA/SMAR/SUB.RH/ Nº 188/2024

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE PROFISSIONAL HABILITADO DO MAGISTÉRIO - COORDENADOR DE TURNO EDITAL/SMAR/SUB.RH/Nº 010/2024.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, por meio do SETOR DE RECURSOS HUMANOS, do Município de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1.º Convocar os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Profissional Habilitado do Magistério - Coordenador de Turno EDITAL/SMAR/SUB.RH/Nº 010/2024, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, localizada na Sede da Prefeitura Municipal, Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, 2º andar, Centro, Santa Teresa/ES, **no dia 17 de setembro de 2024, as 13:30 horas**, munidos OBRIGATORIAMENTE dos documentos, conforme lista constante no Anexo Único desta Portaria, objetivando a contratação em regime de designação temporária.

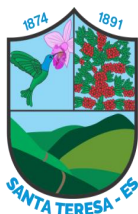
CLASSIFICAÇÃO	CLASSIFICADOS
11º	Marcos Roberto Silva Caliri
12º	Ivonete De Souza Lopes Felipe
13º	Regina Amancio Peters Soares
14º	Jane Rodrigues Guimarães
15º	Lilian Lovatti Da Penha Ribeiro
16º	Maria Luísa Grassi De Freitas
17º	Sonia Marta Gonzalez
18º	Jocinéa Da Penha Bienow Brandão
19º	Luana Aparecida Zanotti

Art. 2.º A convocação visa preencher 01 (uma) vaga de Profissional Habilitado do Magistério - Coordenador de Turno na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 12 de setembro de 2024.

FRANCIANE RIBEIRO MALAVASI
SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO ÚNICO

No ato da contratação, o candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE cópia dos seguintes documentos:

- Número de conta (Banco do Brasil)
- 01 (uma) Fotos 3x4
- Carteira de Identidade
- CPF do contratado
- Emitir relatório de Qualificação Cadastral, com a situação correta, no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- PIS/PASEP
- Título de Eleitor e os últimos comprovantes de votação ou Declaração do Cartório Eleitoral
- Carteira de Trabalho (folha onde consta a foto e o verso)
- Comprovante de Residência
- Certificado de Reservista ou Atestado de desobrigado
- Carteira de Motorista (para o cargo de motorista)
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Carteira de vacinação – 2 vias (sendo uma a ser entregue no Setor de Medicina do Trabalho)
- Certidão dos filhos menores de 21 anos
- CPF dos dependentes
- Carteira de vacinação dos filhos até 07 anos
- Declaração de matrícula e frequência escolar dos filhos até 14 anos
- Diploma ou Histórico Escolar
- Inscrição no Conselho Regional de Classe (para cargos de nível superior e técnicos)
- Comprovante de Quitação com o Conselho de Classe
- Certificado na área específica
- Atestado de Bons Antecedentes (site: www.sesp.es.gov.br) e se a Carteira de Identidade for de outro Estado, é necessário procurar a Polícia Civil para solicitar o Atestado) ou/ no site www.tjes.jus.br
- Certidão Negativa de Débitos do Município de Santa Teresa (site: www.santateresa.es.gov.br);
- Comprovante de experiência profissional;
- Comprovante de qualificação profissional;
- Número de telefone para contato

OBS: **Caso a contratada altere seu nome na Certidão de Casamento, favor apresentar toda documentação atualizada.**

Após o cadastro em folha de pagamento, só serão aceitas alterações de conta bancária para recebimento, mediante apresentação de uma declaração de que não possui débitos no banco atual através de requerimento protocolado pelo funcionário.