



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”



PORTARIA SMAR/SUB.RH/ N° 063/2024

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O
CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDITAL/SMAR/N° 002/2021.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SANTA TERESA, por meio do setor de Recursos Humanos, 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 Auxiliar Administrativo, Edital/SMAR/n°002/2021, a comparecer **na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**, localizada na Sede da Prefeitura Municipal, Rua Darly Nerty Vervloet, n° 446, 2º andar, Centro, Santa Teresa/ES, **no dia 22 de abril de 2024, às 09h30min**, munidos OBRIGATORIAMENTE dos documentos, conforme lista constante no Anexo Único desta Portaria, objetivando a contratação em regime de designação temporária.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATOS
98º	BARBARA RUDIO GONZALES
99º	SUELY APARECIDA DALAPICOLA
100º	MARILIA SANTOS DE SOUZA COSTA
101º	TAINA DALBEM DE LIMA
102º	NATHALIA POSSATTI VENTURINI
103º	DANIELI VALADARES
104º	JUDÁ MATEUS BECALLI GOGGE
105º	ELISA LEPAUS LAURETT
106º	CARLOS ALBERTO CAMARGO DE OLIVEIRA
107º	JADER LUIZ ANTUNES PERINI
108º	COSME LOPES RODRIGUES
109º	LAZARO DA COSTA GAVA
110º	LUCIANA PALAORO CERQUEIRA
111º	ESTER CONTE MONTEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"



112º	NELSA BRAUN
113º	ANDREIA MARIA LEPAUS
114º	CAROLINE SANZ GUIMARAES DE CARVALHO
115º	EMILY NERIS COCHETTO
116º	KARLA GUMS MARIANO
117º	CAROLINE WALTER HOFFMANN

Art. 2.º A convocação visa preencher 01 (uma) vaga na Secretaria Municipal de Saúde e 01 (uma) vaga na Secretaria Municipal de Administração .

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 16 de abril de 2024.

FRANCIANE RIBEIRO MALAVASI
SUBSECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”



ANEXO ÚNICO

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

- I. Número de conta (**Agência do Município de Santa Teresa**) (Banco do Brasil);
- II. 01 (uma) Foto 3x4;
- III. Carteira de Identidade;
- IV. CPF do contratado;
- V. Emitir relatório de Qualificação Cadastral, com a situação correta, no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- VI. PIS/PASEP;
- VII. Título de Eleitor e os últimos comprovantes de votação ou Declaração do Cartório Eleitoral;
- VIII. Carteira de Trabalho (folha onde consta a foto e o verso);
- IX. Comprovante de Residência;
- X. Certificado de Reservista ou Atestado de desobrigado;
- XI. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- XII. Carteira de vacinação - 2 vias (sendo uma a ser entregue no Setor de Medicina do Trabalho);
- XIII. Certidão dos filhos menores de 21 anos;
- XIV. CPF dos dependentes;
- XV. Carteira de vacinação dos filhos até 07 anos;
- XVI. Declaração de matrícula e frequência escolar dos filhos até 14 anos;
- XVII. Diploma e Histórico Escolar;
- XVIII. Inscrição no Conselho Regional de Classe (para cargos de nível superior e técnicos);
- XIX. Comprovante de Quitação com o Conselho de Classe, caso houver;
- XX. Certificado na área específica;
- XXI. 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;
- XXII. Certidão Negativa de Débitos do Município de Santa Teresa;
- XXIII. Comprovante de Qualificação Profissional;
- XXIV. Comprovante de Experiência Profissional.

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.