



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° 082/2024

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE MONITOR ESCOLAR EDITAL/SMAR/N° 032/2023.

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 Monitor Escolar, Edital/SMAR/nº032/2023, a comparecer **no Setor de Recursos Humanos**, localizado na Sede da Prefeitura Municipal, Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, 2º andar, Centro, Santa Teresa/ES, **no dia 29 de maio de 2024, às 14:30 horas**, munidos OBRIGATORIAMENTE das cópias juntamente dos originais dos documentos constantes no Anexo Único desta Portaria, objetivando a contratação em regime de designação temporária.

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATOS
172º	KAYANY LUIZA GURTNER DE SOUZA
173º	BÁRBARA TENNIS
174º	PEDRO COVRE ZANOTTI
175º	MARIA APARECIDA REMER
RECLASSIFICADOS	
19º	NAIELE APARECIDA BEZERRA
32º	TERESA MARIA FOEGER
40º	LETÍCIA MARTINELLI FERREIRA
44º	NAIR ALVES DE OLIVEIRA
47º	TAINA DALBEM DE LIMA
60º	ESTER RODRIGUES DE OLIVEIRA
106º	LINDINALVA NUNES DALCOLMO
107º	MARIA GORETTI FURLANITOTOLA
126º	CRISTIANE DA SILVA PEREIRA
137º	ANDREIA CHAVES DE FREITAS MULLER
142º	ESTEFANE BORTOLINI
155º	KESLEY MANTOVANI
164º	MARIA EDUARDA ALVES DA CRUZ

Art. 2.º A convocação visa preencher 02 (duas) vagas na Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"



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 23 de maio 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 criminal de 1º e 2º instância (site: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>);
- XXIII. Certidão Negativa de Débitos do Município de Santa Teresa;
- XXIV. Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa nas entidades órgãos públicos que tenham exercido função;
- XXV. Comprovante de Qualificação Profissional;
- XXVI. 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.