



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

PORTARIA SMAR/SUB.RH/ N° 175/2024

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL E CIRURGIÃO DENTISTA DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA EDITAL/SMAR/N° 027/2022.

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 os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal e Cirurgião Dentista da Estratégia de Saúde da Família Edital/SMAR/nº027/2022, 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 05 de setembro de 2024, nos horários abaixo mencionados**, munidos OBRIGATORIAMENTE dos documentos, conforme lista constante no Anexo Único desta Portaria, objetivando a contratação em regime de designação temporária.

| CLASSIFICAÇÃO | CLASSIFICADOS - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL HORÁRIO DE CONVOCAÇÃO 13:30 HORAS |
|---------------|--|
| 35º | Felippe Gama Moreira |
| 36º | Lucas Dos Santos Souza |
| 37º | Tais Biazutti |
| 38º | Caroline Boldt Moreira |
| 39º | Beatriz Dos Santos Polez |

| CLASSIFICAÇÃO | CLASSIFICADOS - CIRURGIÃO DENTISTA HORÁRIO DE CONVOCAÇÃO 14:30 HORAS |
|---------------|---|
| 1º | Alexandra Soares Menendes Do Nascimento Cavichini |
| 2º | Lívia Santana De Oliveira |
| 3º | Polyane Alencar Cunha |
| 4º | Josimar Santorio Da Silveira |
| 5º | Lucas Prudêncio Da Silva |

Art. 2.º A convocação visa preencher 01 vaga de Auxiliar de Saúde Bucal e 01 vaga de Cirurgião Dentista na Estratégia de Saúde da Família na Secretaria Municipal de Saúde.

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 30 .de agosto de 2024.

FRANCIANE RIBEIRO MALAVASI
SUBSECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

Elaborado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/CGAB/N° 067/2024.

Rua Darly Nerty Vervloet, 446 – Santa Teresa – ES – CEP 29.650-000
TeleFax: (27) 3259-3900 – CNPJ: 27.167.444/0001-72 www.santateresa.es.gov.br



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 (**agência do Município de Santa Teresa**) (Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou Banestes)
- 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.