



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo
"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"
"Doce Terra dos Colibris"

Publicado no DOM-ES
Lei Municipal nº 2606/2015
Edição: 3034 Em: 03/07/2026

PORTARIA/SMAR/SUB.RH/Nº 104/2026

Edineia Tonin Nalesso
Setor de Recursos Humanos

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL EDITAL/SMAR/SUB.RH/Nº 012/2025.

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 Assistente Social Edital/SMAR/SUB.RH/Nº 012/2025, a comparecerem no Setor de Recursos Humanos, localizado na Sede da Prefeitura Municipal, Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, 2º andar, Centro, Santa Teresa/ES, excepcionalmente para o **dia 09 de julho de 2026, pontualmente no horário abaixo mencionado**, munidos OBRIGATORIAMENTE dos documentos, conforme lista constante nos Anexos desta Portaria, objetivando a contratação em regime de designação temporária.

ASSISTENTE SOCIAL HORÁRIO: 08h Vaga Disponibilizada: 01 vaga			
Ordem De Convocação	Tipo De Lista	Classificação	Candidatos Classificados
1º	Ampla Concorrência	42º	Andressa Alves Santos de Oliveira
2º	Ampla Concorrência	43º	Natália Mariano dos Santos
Ordem De	Tipo De Lista	Classificação	Candidatos Reclassificados
3º	Ampla Concorrência	2º	Ana Luzia Bosa
4º	Ampla Concorrência	5º	Karlucy Spalenza Perini
5º	Ampla Concorrência	8º	Marcilene Campo Dall'Orto Moreto
6º	Ampla Concorrência	25º	Marluce Almeida dos Santos Passos
7º	Cota	4º	Maria da Penha Rangel

Art. 2.º A convocação visa preencher 01 (uma) vaga de Assistente Social, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Processo Nº 6182/2026.

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 02 de julho de 2026.


MARIA MARGARETH PITOL
SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Elaborada pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/SEGOV/Nº 166/2026.

Rua Darly Nerty Vervloet, 446, Centro – 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

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

ANEXO I DA PORTARIA/SMAR/ Nº 104/2026

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA ADMISSÃO OBRIGATÓRIO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM INFORMADA

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

- Ficha de Cadastramento do Servidor
- Número de conta (**agência do Município de Santa Teresa**) Banco do Brasil - Conta Salário ou Conta Corrente ***NÃO** aceitamos Conta Poupança;
- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Cópia simples Carteira de Identidade (frente e verso);
- Cópia simples CPF;
- Cópia simples PIS/PASEP (extrato previdenciário fornecido pela Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou no site da Previdência Social);
- Cópia simples Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão atual expedida pela Justiça Eleitoral;
- Carteira de Trabalho Digital ou cópia da CTPS frente e verso;
- Cópia simples Diploma ou Histórico Escolar, correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- Inscrição no Conselho Regional de Classe (para cargos de nível superior e técnicos)
- Comprovante de Quitação com o Conselho de Classe
- Cópia simples Comprovante de residência nominal ou declaração do proprietário do imóvel;
- Cópia simples Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos, se do sexo masculino;
- Cópia simples Comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
- Cópia simples Certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- Cópia simples Carteira de vacinação atualizada;
- Cópia simples da Certidão dos filhos menores de 21 anos (caso dependentes);
- Cópia simples da Carteira de vacinação dos filhos até 07 anos;
- Declaração de matrícula e frequência escolar para filhos até 14 anos;
- Cópia simples do CPF dos dependentes (caso não tenha a informação na certidão de nascimento);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecidos pela Polícia Civil;
Link para emissão: <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes>
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal;
Link para emissão: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>
- Certidões Negativas Judicial Cível e Criminal (2ª Região);
Links para emissão: <https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao> ou <https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/>
- Certidão Negativa para Fins Eleitorais (2ª Região);
Links para emissão: <https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao> ou <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/>
- Certidões Negativas da Justiça Estadual (1ª e 2ª instância de natureza cível e criminal);
Link para emissão: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>
- Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Teresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Link para emissão:

<https://gpi20.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=85522ff4-32dd-431e-9ccc-82b263460140>

- Declaração de Bens Móveis e Imóveis (Modelo disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos da PMST), acompanhada da Declaração de Imposto de Renda.
- Declaração de Acúmulo de cargos em Órgãos Públicos (Modelo disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos da PMST);
- Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício;
- Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa nas entidades órgãos públicos que tenham exercido função;

Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício.

OBS.: Não será aceito protocolo de documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

ANEXO II DA PORTARIA/SMAR/Nº 104/2026

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Declaro estar ciente dos Direitos e Obrigações na forma de legislação vigente.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 37, incisos XVI e XVII, e na forma disposta no § 10 da Constituição Federal/88, declaro para os devidos fins de direito que:

() não exerço cargo, emprego ou função pública na União, nos Estados ou em outros Municípios, respectivas Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público.

() **NÃO** percebo proventos decorrentes de aposentadoria.

() percebo proventos decorrentes de aposentadoria, a partir de ___/___/___

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Declaro ocupar cargo/função na Administração Pública:

() Ativo () Inativo (aposentadoria)

Identificação do Empregador: _____

Vínculo _____ Natureza _____

Local de Exercício ou prestação de serviço _____

Carga horária _____ Escala de Trabalho _____

Data de Posse/Contratação _____

Especificar o(s) cargo(s) que ocupa:

Especificar possíveis licenças/afastamentos _____

POR SER verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

Santa Teresa/ES, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) servidor(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

ANEXO III DA PORTARIA/SMAR/ Nº 104/2026 DECLARAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Declaro estar ciente dos Direitos e Obrigações na forma de legislação vigente.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 19, § 5º da Lei Municipal nº 1.800/07 (estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa), declaro para os devidos fins de direito que:

() não possuo bens em meu nome.

() possuo bens

Especificar o bem / os bens que possui: _____

POR SER verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Santa Teresa/ES, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) servidor(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

ANEXO IV DA PORTARIA/SMAR/Nº 104/2026

FICHA DE CADASTRAMENTO DE SERVIDOR

Dados Pessoais

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
Endereço Residencial: _____ Nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
Telefone: (____) _____ E-mail: _____
Estado Civil: () Solteiro () Casado () Divorciado () Separado () Viúvo
Cor/Raça: () Nenhuma () Branca () Parda () Amarela () Preta
Escolaridade: _____
Filiação: Pai: _____
Mãe: _____

Banco Brasil	Ag: _____	OP: () Salário () Corrente	Nº da Conta: _____
Banco Banestes	Ag: _____	OP: () Salário () Corrente	Nº da Conta: _____
Banco Caixa	Ag: _____	OP: () Salário	Nº da Conta: _____

Dependentes

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____
Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não
Imposto de Renda: () Sim () Não

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____
Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não
Imposto de Renda: () Sim () Não

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____
Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não
Imposto de Renda: () Sim () Não

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____
Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não
Imposto de Renda: () Sim () Não

Documentação Pessoal

RG.: nº _____ UF: _____ Órgão Emissor: _____ Data da Expedição: ____/____/____
CPF: _____ Reservista (sexo masculino): _____
Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____ Data da Expedição: ____/____/____
Carteira de Trabalho: nº _____ Série: _____ Data de Emissão: ____/____/____
PIS/PASEP: _____ CNH: _____ Categoria: _____ Emissão: ____/____/____
Nº do Registro do Conselho: _____ Emissão: ____/____/____ Validade: ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

CONTINUAÇÃO DO ANEXO IV DA PORTARIA/SMAR/ Nº 104/2026

Dados Funcionais

Data de Admissão/Posse: ___/___/___ Cargo: _____
Função: _____ Zona: () Urbana () Rural
Descrição sucinta das atividades desenvolvidas: _____
Vínculo: () Efetivo () Comissionado () Contratado () Celetista () Estagiário/Bolsista
Secretaria: _____
Setor: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF.: _____
Telefone: () _____ E-mail: _____
Carga Horária Semanal: () 20 hrs () 30 hrs. () 40 hrs. () Outros: _____
Horário de Expediente: Entrada: ____:____ Saída: ____:____
Intervalo de Almoço: Saída: ____:____ Retorno: ____:____
Turno: () Diurno () Noturno Escala: () Sim () Não
Tipo: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE, CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____, lotado na _____ afirmo que todas as informações acima são verdadeiras e me responsabilizo a atualizar os meus dados cadastrais, junto ao Setor de Recursos Humanos ou Setor de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, sempre que houver alterações tais como: estado civil e atualização de documentação pessoal, escolaridade, mudança de setor e afins. Sob pena incorrer nas sanções penais previstas no art. 299 do Decreto Lei nº 2.848 de 1940 (Código Penal Brasileiro). Declaro ainda que estou ciente e concordo com as disposições contidas no Código de Ética do Servidor Público Municipal – Decreto Municipal nº 505/2021.

Santa Teresa – ES, ____ de _____ de 20____

Assinatura do Servidor

Observações:

Todas as informações preenchidas neste formulário deverão ser comprovadas mediante cópias dos documentos e os dados pessoais do(a) servidor(a) na Certidão de Casamento/Nascimento deverão conferir com os documentos pessoais.

Para comprovar o número do PIS/PASEP deverá ser apresentado o extrato previdenciário disponibilizado pelo Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou INSS.

- Dependentes

É obrigatória apresentação das cópias da certidão de nascimento e do CPF.

Para os dependentes de IRRF acima de 21 (vinte e um) anos, deverão ser apresentados documentos que comprovem o vínculo escolar, no caso de dependente estudante, ou qualquer documento que comprove a situação de dependente para fins de IRRF previsto em Lei.

Para os dependentes para fins de pagamento de Salário Família, deverá ser entregue a cópia da carteira de vacinação das crianças de 0 (zero) a 07 (sete) anos e cópia de declaração de matrícula e frequência escolar.

Vínculo: () Efetivo () Comissionado () Contratado
 () Celetista () Estagiário/Bolsista
 Secretaria: _____
 Setor: _____
 Endereço: _____
 N°: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____
 UF: _____
 Telefone: () _____ E-mail: _____
 Carga Horária Semanal: () 20 hrs () 30 hrs. ()
 40 hrs. () Outros: _____
 Horário de Expediente: Entrada: ____:____ Saída:
 ____:____
 Intervalo de Almoço: Saída: ____:____ Retorno:
 ____:____
 Turno: () Diurno () Noturno Escala:
 () Sim () Não Tipo: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE, CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____, lotado na _____ afirmo que todas as informações acima são verdadeiras e me responsabilizo a atualizar os meus dados cadastrais, junto ao Setor de Recursos Humanos ou Setor de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, sempre que houver alterações tais como: estado civil e atualização de documentação pessoal, escolaridade, mudança de setor e afins. Sob pena incorrer nas sanções penais previstas no art. 299 do Decreto Lei nº 2.848 de 1940 (Código Penal Brasileiro).
 Declaro ainda que estou ciente e concordo com as disposições contidas no Código de Ética do Servidor Público Municipal - Decreto Municipal nº 505/2021.

Santa Teresa - ES, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Servidor

Observações:

Todas as informações preenchidas neste formulário deverão ser comprovadas mediante cópias dos documentos e os dados pessoais do(a) servidor(a) na Certidão de Casamento/Nascimento deverão conferir com os documentos pessoais.
 Para comprovar o número do PIS/PASEP deverá ser apresentado o extrato previdenciário disponibilizado pelo Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou INSS.

• **Dependentes:** É obrigatório apresentação das cópias da certidão de nascimento e do CPF.
 Para os dependentes de IRRF acima de 21 (vinte e um) anos, deverão ser apresentados documentos que comprovem o vínculo escolar, no caso de dependente estudante, ou qualquer documento que comprove a situação de dependente para fins de IRRF previsto em Lei.

Para os dependentes para fins de pagamento de Salário Família, deverá ser entregue a cópia da carteira de vacinação das crianças de 0 (zero) a 07 (sete) anos e cópia de declaração de matrícula e frequência escolar.

Protocolo 1821588

PORTARIA/SMAR/SUB.RH/Nº 104/2026

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL EDITAL/SMAR/SUB.RH/Nº 012/2025.

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 Assistente Social Edital/SMAR/SUB.RH/Nº 012/2025, a comparecerem no Setor de Recursos Humanos, localizado na Sede da Prefeitura Municipal, Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, 2º andar, Centro, Santa Teresa/ES, excepcionalmente para o **dia 09 de julho de 2026, pontualmente no horário abaixo mencionado**, munidos OBRIGATORIAMENTE dos documentos, conforme lista constante nos Anexos desta Portaria, objetivando a contratação em regime de designação temporária.

ASSISTENTE SOCIAL			
HORÁRIO: 08h			
Vaga Disponibilizada: 01 vaga			
Ordem De Convocação	Tipo De Lista	Classificação	Candidatos Classificados
1º	Ampla Concorrência	42º	Andressa Alves Santos de Oliveira
2º	Ampla Concorrência	43º	Natália Mariano dos Santos
Ordem De Convocação	Tipo De Lista	Classificação	Candidatos Reclasificados
3º	Ampla Concorrência	2º	Ana Luzia Bosa
4º	Ampla Concorrência	5º	Karlucy Spalenza Perini
5º	Ampla Concorrência	8º	Marcilene Campo Dall'Orto Moreto
6º	Ampla Concorrência	25º	Marluce Almeida dos Santos Passos
7º	Cota	4º	Maria da Penha Rangel

Art. 2.º A convocação visa preencher 01 (uma) vaga de Assistente Social, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Processo Nº 6182/2026.

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 02 de julho de 2026.

MARIA MARGARETH PITOL
SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Elaborada pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/SEGOV/Nº 166/2026.

ANEXO I DA PORTARIA/SMAR/ Nº 104/2026**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA ADMISSÃO OBRIGATÓRIO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM INFORMADA**

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

- Ficha de Cadastramento do Servidor
 - Número de conta (**agência do Município de Santa Teresa**) Banco do Brasil - Conta Salário ou Conta Corrente ***NAO** aceitamos Conta Poupança;
 - 01 (uma) foto 3x4 recente;
 - Cópia simples Carteira de Identidade (frente e verso);
 - Cópia simples CPF;
 - Cópia simples PIS/PASEP (extrato previdenciário fornecido pela Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou no site da Previdência Social);
 - Cópia simples Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão atual expedida pela Justiça Eleitoral;
 - Carteira de Trabalho Digital ou cópia da CTPS frente e verso;
 - Cópia simples Diploma ou Histórico Escolar, correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
 - Inscrição no Conselho Regional de Classe (para cargos de nível superior e técnicos)
 - Comprovante de Quitação com o Conselho de Classe
 - Cópia simples Comprovante de residência nominal ou declaração do proprietário do imóvel;
 - Cópia simples Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos, se do sexo masculino;
 - Cópia simples Comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
 - Cópia simples Certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
 - Cópia simples Carteira de vacinação atualizada;
 - Cópia simples da Certidão dos filhos menores de 21 anos (caso dependentes);
 - Cópia simples da Carteira de vacinação dos filhos até 07 anos;
 - Declaração de matrícula e frequência escolar para filhos até 14 anos;
 - Cópia simples do CPF dos dependentes (caso não tenha a informação na certidão de nascimento);
 - Atestado de Antecedentes Criminais fornecidos pela Polícia Civil;
- Link para emissão: <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes>**
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal;
- Link para emissão: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>**
- Certidões Negativas Judicial Cível e Criminal (2ª Região);
- Links para emissão: <https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao> ou <https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/>**
- Certidão Negativa para Fins Eleitorais (2ª Região);
- Links para emissão: <https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao> ou <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/>**

certidao-certidao ou

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/>

- Certidões Negativas da Justiça Estadual (1ª e 2ª instância de natureza cível e criminal);

Link para emissão: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

- Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Teresa;

Link para emissão: <https://gpi20.cloud.el.com.br/ServerExec/acaoBase/?idPortal=85522ff4-32dd-431e-9ccc-82b263460140>

- Declaração de Bens Móveis e Imóveis (Modelo disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos da PMST), acompanhada da Declaração de Imposto de Renda.

- Declaração de Acúmulo de cargos em Órgãos Públicos (Modelo disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos da PMST);

- Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício;

- Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa nas entidades órgãos públicos que tenham exercido função;

Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício.

OBS.: Não será aceito protocolo de documento.

ANEXO II DA PORTARIA/SMAR/Nº 104/2026**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS****Declaro estar ciente dos Direitos e Obrigações na forma de legislação vigente.**

Em cumprimento ao disposto no Artigo 37, incisos XVI e XVII, e na forma disposta no § 10 da Constituição Federal/88, declaro para os devidos fins de direito que:

() não exerço cargo, emprego ou função pública na União, nos Estados ou em outros Municípios, respectivas Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público.

() **NÃO** percebo proventos decorrentes de aposentadoria.

() percebo proventos decorrentes de aposentadoria, a partir de ____/____/____

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Declaro ocupar cargo/função na Administração Pública:

() Ativo () Inativo (aposentadoria)

Identificação do Empregador:

Vínculo _____ Natureza

Local de Exercício ou prestação de serviço

Carga horária _____
 Escala de Trabalho _____
 Data de Posse/Contratação _____
 Especificar o(s) cargo(s) que ocupa:

Especificar possíveis licenças/afastamentos _____

POR SER verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

"Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

Santa Teresa/ES, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) servidor(a) _____

ANEXO III DA PORTARIA/SMAR/ Nº 104/2026 DECLARAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Declaro estar ciente dos Direitos e Obrigações na forma de legislação vigente.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 19, § 5º da Lei Municipal nº 1.800/07 (estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa), declaro para os devidos fins de direito que:

() não possuo bens em meu nome.

() possuo bens

Especificar o bem / os bens que possui:

POR SER verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

"Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

Santa Teresa/ES, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) servidor(a) _____

ANEXO IV DA PORTARIA/SMAR/Nº 104/2026 FICHA DE CADASTRAMENTO DE SERVIDOR

Dados Pessoais

Nome Completo: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____
 Gênero: () Masculino () Feminino
 Endereço Residencial: _____
 _____ Nº _____

Bairro: _____
 Cidade: _____ UF: _____
 Telefone: (____) _____ E-mail: _____

Estado Civil: () Solteiro () Casado () Divorciado
 () Separado () Viúvo

Cor/Raça: () Nenhuma () Branca () Parda () Amarela () Preta

Escolaridade: _____

Filiação: Pai: _____

Mãe: _____

Banco Brasil	Ag: _____	OP: () Salário () Corrente	Nº da Conta: _____
Banco Banestes	Ag: _____	OP: () Salário () Corrente	Nº da Conta: _____
Banco Caixa	Ag: _____	OP: () Salário	Nº da Conta: _____

Dependentes

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino

CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____

Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não

Imposto de Renda: () Sim () Não

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino

CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____

Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não

Imposto de Renda: () Sim () Não

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino

CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____

Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não

Imposto de Renda: () Sim () Não

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino

CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____

Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não

Imposto de Renda: () Sim () Não

Documentação Pessoal

RG.: nº _____ UF: _____ Órgão

Emissor: _____ Data da Expedição: ____/____/____

CPF: _____ Reservista (sexo masculino): _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
 Data da Expedição: ____/____/____

Carteira de Trabalho: nº _____
 Série: _____ Data de Emissão: ____/____/____

PIS/PASEP: _____ CNH: _____
 _____ Categoria: _____ Emissão: _____
 ____/____/____
 Nº do Registro do Conselho: _____
 Emissão: ____/____/____ Validade: ____/____/____

CONTINUAÇÃO DO ANEXO IV DA PORTARIA/ SMAR/ Nº 104/2026

Dados Funcionais

Data de Admissão/Posse: ____/____/____
 Cargo: _____
 Função: _____
 _____ Zona: () Urbana () Rural
 Descrição sucinta das atividades desenvolvidas: _____

Vínculo: () Efetivo () Comissionado () Contratado
 () Celetista () Estagiário/Bolsista
 Secretaria: _____

Setor: _____
 Endereço: _____

Bairro: _____ Nº: _____ Cidade: _____
 _____ UF.: _____

Telefone: () _____ E-mail: _____

Carga Horária Semanal: () 20 hrs () 30 hrs. ()

40 hrs. () Outros: _____

Horário de Expediente: Entrada: ____:____ Saída: ____:____

Intervalo de Almoço: Saída: ____:____ Retorno: ____:____

Turno: () Diurno () Noturno Escala: _____

() Sim () Não Tipo: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE, CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, _____
 _____, portador do CPF
 nº _____, lotado na _____

afirmo que todas as informações acima são verdadeiras e me responsabilizo a atualizar os meus dados cadastrais, junto ao Setor de Recursos Humanos ou Setor de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, sempre que houver alterações tais como: estado civil e atualização de documentação pessoal, escolaridade, mudança de setor e afins. Sob pena incorrer nas sanções penais previstas no art. 299 do Decreto Lei nº 2.848 de 1940 (Código Penal Brasileiro).

Declaro ainda que estou ciente e concordo com as disposições contidas no Código de Ética do Servidor Público Municipal - Decreto Municipal nº 505/2021.

Santa Teresa - ES, _____ de _____
 _____ de 20____

Assinatura do Servidor _____

Observações:

Todas as informações preenchidas neste formulário deverão ser comprovadas mediante cópias dos documentos e os dados pessoais do(a) servidor(a) na Certidão de Casamento/Nascimento deverão conferir com os documentos pessoais.

Para comprovar o número do PIS/PASEP deverá ser apresentado o extrato previdenciário disponibilizado pelo Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou INSS.

Dependentes

É obrigatória apresentação das cópias da certidão de nascimento e do CPF.

Para os dependentes de IRRF acima de 21 (vinte e um) anos, deverão ser apresentados documentos que comprovem o vínculo escolar, no caso de dependente estudante, ou qualquer documento que comprove a situação de dependente para fins de IRRF previsto em Lei.

Para os dependentes para fins de pagamento de Salário Família, deverá ser entregue a cópia da carteira de vacinação das crianças de 0 (zero) a 07 (sete) anos e cópia de declaração de matrícula e frequência escolar.

Protocolo 1821594

PORTARIA/SEGOV/Nº 304/2026

DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAREM COMO GESTOR E FISCAIS DE CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, em especial o Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Santa Teresa-ES, o Decreto Municipal nº 287/2025, e

Considerando a solicitação contida no processo nº 2026-NLJNN, autuado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1.º Ficam designados os servidores abaixo relacionados, para atuarem como gestor e fiscais dos contratos firmados por esta Municipalidade destinados a contratação de empresa para aquisição de materiais permanentes, incluindo mobiliário, equipamentos de informática, eletroeletrônicos e demais bens duráveis, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas vinculados (CRAS, CREAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Cadastro Único/Bolsa Família, etc.).

I. Gestor:

a) Ivana Maria Massini da Costa, matrícula nº 902568, Secretária Municipal de Assistência Social.

II. Fiscais Administrativos:

SMAS:

a) Titular: Diego Nunes Dalcolmo, matrícula nº 904417, Gerente de Gestão;

b) Suplente: Marineth Martins Maia dos Santos, matrícula nº 905287, Gerente de Proteção Social.

Art. 2.º Os Servidores responsáveis pela gestão e fiscalização deverão informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento e/ou dos serviços prestados pela empresa contratada, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados.