



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"



PORTARIA/SMAR Nº 116/2023

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O
CARGO DE MOTORISTA EDITAL/SMAR/Nº
018/2023.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E 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 Motorista, Edital/SMAR/nº018/2023, a comparecer **na
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**, localizada na Sede da
Prefeitura Municipal, Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, 2º andar, Centro, Santa Teresa/ES,
no dia 05 de setembro de 2023, às 13:00 horas, munido dos documentos, conforme lista
constante no Anexo Único desta Portaria, objetivando a contratação em regime de
designação temporária.

MOTORISTA (VEÍCULOS PESADOS)

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	BRUNO CERCHI
2º	JHONATA BRITTO DA CONCEIÇÃO
3º	KELIO VIEIRA SILVA
4º	CASSIANO ESTEVÃO WUTKOSKY
5º	ANTONIO CARLOS PASSOS
6º	DELMO MILLI
7º	EDGAR FERNANDO BUG
8º	DEVACI PASSIGATTE
9º	MARIO RELLA
10º	MAURO JOSÉ PEDRINI
11º	GABRIEL GOMES BARRETO
12º	CLAUDIO LENO ZANETTI
13º	IVALDO FRANCISCO SAAGER
14º	JEAN CARLOS CEZANA
15º	EDER LOSS HOFFMAN
16º	JOSE AUGUSTO ALVES

Art. 2.º A convocação visa preencher as seguintes vagas conforme descrição
abaixo:

03 (três) vagas na Secretaria Municipal de Saúde.

03 (três) vagas na Secretaria Municipal de Obras e Infraestruturas.



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 29 de agosto de 2023.

MARIA JOSE FOEGER
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E 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:

- Número de conta (**agência do Município de Santa Teresa**) (Banco do Brasil)
- 01 (uma) Fotos 3x4
- Atestado Admissional com exames médicos, fornecido pelo Médico do Trabalho (local/Policlínica)
- 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 conforme item 8.3 do edital
- 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
- Declaração de Bens
- Declaração de Acúmulos de cargos em Órgãos Públicos
- Declaração de grau de parentesco (modelo no RH)
- Número de telefone para contato
- Carteira de Trabalho e mais 01 foto (**para contratados sob regime C.L.T.**)
- Preencher a Ficha de Cadastramento de servidor (modelo na secretaria)

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.