



# 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: 2931 Em: 23/01/2026  
Carina Luiza Lima  
Técnica de  
Secretaria do Trabalho  
Reg. I: TE-ES.2728-6

PORTARIA/SMAR/SUB.RH Nº 009/2026

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 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 27 de janeiro de 2026 pontualmente às 09:00 horas**, munidos OBRIGATORIAMENTE dos documentos, conforme lista constante nos Anexos desta Portaria, objetivando a contratação em regime de designação temporária.

ASSISTENTE SOCIAL			
Ordem De Convocação	Tipo De Lista	Classificação	Nome
1º	Ampla Concorrência	3º	Lara Bassani de Oliveira
2º	Preto/Pardo	3º	Adriana de Oliveira Ferreira
3º	PCD	3º	Danielle Mollendorff
4º	Ampla Concorrência	4º	Ana Elisa Souza Carão
5º	Preto/Pardo	4º	Maria da Penha Rangel
6º	Ampla Concorrência	5º	Karlucy Spalenza Perini
7º	Ampla Concorrência	6º	Vitor Carlos Gomes de Souza
8º	Ampla Concorrência	7º	Simone Pereira Braga
9º	Ampla Concorrência	8º	Marcilene Campo Dall'Orto Moreto
10º	Ampla Concorrência	9º	Carla Spinola Bernardes
11º	Ampla Concorrência	10º	Edilaine Maria Pereira dos Reis
12º	Ampla Concorrência	11º	Karoline Rangel Rodrigues
13º	Ampla Concorrência	12º	Clara Nunes Pereira
14º	Ampla Concorrência	13º	Aline Dias Westphal
15º	Ampla Concorrência	14º	Penha Cristina Freitas

**Art. 2.º** A convocação visa preencher 02 (duas) vagas para o cargo de Assistente Social, na Secretaria Municipal de Assistência Social.



# 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 22 de janeiro de 2026.

**MARIA MARGARETH PITOL**  
**SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

Elaborada pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/SEGOV/Nº 343/2025, alteradas pelas Portarias: Portaria/SEGOV/Nº 409/2025 e Portaria/SEGOV/Nº 452/2025.



# 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 009/2026

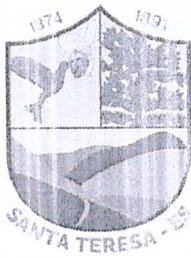
### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA ADMISSÃO OBRIGATÓRIO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM INFORMADA

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) (Caixa Econômica Federal - APENAS Conta Salário/ Banco do Brasil - Conta Salário ou Conta Corrente / Banestes - 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;
- 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 Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;
- Cópia simples Comprovante de quitação anual atualizado do respectivo Conselho Regional;
- 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;
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal (site da Polícia Federal);
- Certidões Negativas Judicial Cível, Criminal e Eleitoral (site da Justiça Federal-SJES);
- Certidões Negativas da Justiça Estadual (1ª e 2ª instância de natureza cível e criminal) - (site Justiça Estadual-TJES);
- Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Teresa (acesso no site [www.santateresa.es.gov.br](http://www.santateresa.es.gov.br));
- 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 TERESINA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”

## ANEXO II DA PORTARIA/SMAR/Nº 009/2026

### 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:

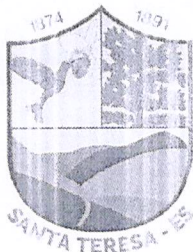
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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 Teresinha/ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINA

Estado do Espírito Santo

*"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"*

*"Doce Terra dos Colibris"*

Assinatura do(a) servidor(a)  
ANEXO III DA PORTARIA/SMAR/ Nº 009/2026

## 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 Teresinha), 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 Teresinha/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 09/2026 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: \_\_\_\_\_  
Conta: Banco: \_\_\_\_\_ Ag: \_\_\_\_\_ Op: ( ) Salário ( ) Corrente ( ) Outra: \_\_\_\_\_

### 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

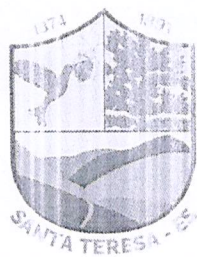
Nome Completo: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Gênero: ( ) Masculino ( ) Feminino  
CPF: \_\_\_\_\_ Vínculo: ( ) Cônjuge ( ) Filho(a) ( ) Outros: \_\_\_\_\_  
Se filho, está sob sua guarda? ( ) Sim ( ) Não  
Imposto de Renda: ( ) Sim ( ) Não

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 009/2026

### 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 Teresinha, 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 Teresinha – 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.

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 006/2026****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. 293 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 1713541**

**PORTARIA/SMAR/SUB.RH Nº 009/2026**

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 comparecer no Setor de Recursos Humanos, localizado na Sede da Prefeitura Municipal, Rua Darily Nerty Verdyloet, nº 446, 2º andar, Centro, Santa Teresa/ES no dia 27 de janeiro de 2026 pontualmente às 09:00 horas,

sexta-feira, 23 de Janeiro de 2026

munidos OBRIGATORIAMENTE dos documentos, conforme lista constante nos Anexos desta Portaria, objetivando a contratação em regime de designação temporária.

ASSISTENTE SOCIAL			
Ordem De Convocação	Tipo De Lota	Classificação	Nome
1º	Ampla Concorrência	3º	Lara Bassani de Oliveira
2º	Preto/Pardo	3º	Adriana de Oliveira Ferreira
3º	PCD	3º	Danielle Mollendorff
4º	Ampla Concorrência	4º	Ana Elisa Souza Carão
5º	Preto/Pardo	4º	Maria da Penha Rangel
6º	Ampla Concorrência	5º	Karlucy Spalenza Perini
7º	Ampla Concorrência	6º	Vitor Carlos Gomes de Souza
8º	Ampla Concorrência	7º	Simone Pereira Braga
9º	Ampla Concorrência	8º	Marcilene Campo Dall'Orco Moreto
10º	Ampla Concorrência	9º	Carla Spinola Bernarues
11º	Ampla Concorrência	10º	Edilaine Maria Pereira dos Reis
12º	Ampla Concorrência	11º	Karoline Rangel Rodrigues
13º	Ampla Concorrência	12º	Ciara Nunes Pereira
14º	Ampla Concorrência	13º	Aline Dias Westphal
15º	Ampla Concorrência	14º	Periha Cristina Freitas

**Art. 2.º** A convocação visa preencher 02 (duas) vagas para o cargo de Assistente Social, na Secretaria Municipal de Assistência Social.

**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 22 de janeiro de 2026.

**MARIA MARGARETH PITOL**  
SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Elaborada pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/SEGOV/Nº 343/2025, alteradas pelas Portarias

Portaria/SEGOV/Nº 409/2025 e Portaria/SEGOV/Nº 452/2025.

#### ANEXO I DA PORTARIA/SMAR/ Nº 009/2026

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA ADMISSÃO OBRIGATORIO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO EM LIMPEZA E EM INFORMAÇÃO

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) (Caixa Econômica Federal - APENAS Conta Salário/ Banco do Brasil - Conta Salário ou Conta Corrente) (Banco Safra - 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 de 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;
- 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 Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;
- Cópia simples Comprovante de quitação atual atualizado do respectivo Conselho Regional;
- Cópia simples Certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorçado);
- 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;
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal (site da Polícia Federal);
- Certidões Negativas Judicial Civil, Criminal e Eleitoral (site da Justiça Federal-SJES);
- Certidões Negativas da Justiça Estadual (1ª e 2ª instância de natureza cível e criminal) - (site Justiça Estadual-TDES);

- Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Teresa (acesso no site [www.santateresa.es.gov.br](http://www.santateresa.es.gov.br));
- 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 Cargos 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 009/2026

#### 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 exerce 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 009/2026**

#### 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 possui bens em meu nome.

( ) possui 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 09/2026**

#### FILHA DE CADASTRAMENTO DE SERVIDOR

**Dados Pessoais**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estado Civil: ( ) Masculino ( ) Feminino

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

sexta-feira, 23 de Janeiro de 2026

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_Estado Civil: ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Divorciado  
( ) Separado ( ) Viúvo  
Cor/Raça: ( ) Nenhuma ( ) Branca ( ) Parda ( )  
Amarela ( ) Outra: \_\_\_\_\_  
Escolaridade: \_\_\_\_\_  
Filiação: Pai: \_\_\_\_\_  
Mãe: \_\_\_\_\_  
Conta: Banco: \_\_\_\_\_ Ag: \_\_\_\_\_ Op: ( )  
Salário ( ) Corrente ( ) Outra: \_\_\_\_\_**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 ( ) NãoNome 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 ( ) NãoNome 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 ( ) NãoNome 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 009/2016****Dados Funcionais**Data de Admissão/Posse: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Zona: ( ) Urbana ( ) Rural  
Descrição sucinta das atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_Vínculo: ( ) Efetivo ( ) Comissionado ( ) Contratado  
( ) Celetista ( ) Estagiário/Bolsista  
Secretaria: \_\_\_\_\_E-mail: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Cidade:  
\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_Carga Horária Semanal: ( ) 20 hrs ( ) 30 hrs. ( )  
40 hrs. ( ) Outros: \_\_\_\_\_

Horário de Expediente: Entrada: \_\_\_\_\_ Saída: \_\_\_\_\_

Turno: ( ) Diurno ( ) Noturno ( ) Escala:  
( ) Não Tem \_\_\_\_\_**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  
Relações 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 previstas no art.  
209 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)  
de Ceridão de Casamento/Nascimento deverão  
coincidir 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**Para a apresentação das cópias de certidão de  
casamento 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  
dependência de dependente para fins de IRRF previsto  
na 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  
dependência escolar.

Número 1713643