



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”



## PORTARIA SMAR/SUB.RH/ Nº 074/2024

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O  
CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
EDITAL/SMAR/Nº 002/2021.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SANTA TERESA, por meio do SETOR DE RECURSOS HUMANOS, 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 Auxiliar Administrativo, Edital/SMAR/nº002/2021, 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 23 de maio de 2024, às 09h30min**, munidos OBRIGATORIAMENTE dos documentos, conforme lista constante no Anexo Único desta Portaria, objetivando a contratação em regime de designação temporária.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATOS
105º	ELISA LEPAUS LAURETT
106º	CARLOS ALBERTO CAMARGO DE OLIVEIRA
107º	JADER LUIZ ANTUNES PERINI
108º	COSME LOPES RODRIGUES
109º	LAZARO DA COSTA GAVA
110º	LUCIANA PALAORO CERQUEIRA
111º	ESTER CONTE MONTEIRO
112º	NELSA BRAUN
113º	ANDREIA MARIA LEPAUS
114º	CAROLINE SANZ GUIMARAES DE CARVALHO
115º	EMILY NERIS COCHETTO
116º	KARLA GUMS MARIANO
117º	CAROLINE WALTER HOFFMANN
118º	LORRAYNE MARIA SCOPEL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

*"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"*

*"Doce Terra dos Colibris"*



119º	ANA LUÍSA ESTEVANOVIC
------	-----------------------

**Art. 2.º** A convocação visa preencher 01 (uma) vaga 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 15 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 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](http://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](http://www.tjes.jus.br)
- Certidão Negativa de Débitos do Município de Santa Teresa (site: [www.santateresa.es.gov.br](http://www.santateresa.es.gov.br))
- 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.**