



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

## PORTARIA/SMAR/SUB.RH Nº 085/2025

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE MONITOR ESCOLAR EDITAL/SMAR/Nº 032/2023.

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 Monitor Escolar Edital/SMAR/nº 032/2023, a comparecer na Secretaria de Educação, localizada na Sede da Prefeitura Municipal, Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, 2º andar, Centro, Santa Teresa/ES **no dia 06 de maio de 2025, pontualmente no horário disposto abaixo**, munidos OBRIGATORIAMENTE dos documentos, conforme lista constante nos Anexos desta Portaria, objetivando a contratação em regime de designação temporária.

<b>DISTRITO DE ALTO SANTA MARIA</b>	
<b>HORÁRIO:</b> 09:00 HORAS	<b><u>Vaga Disponibilizada: 01 vaga</u></b>
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>CANDIDATOS CLASSIFICADOS</b>
25º	Celiane Ribeiro Zanotti
26º	Janaíne Gonçalves Nunes Pires
27º	Joyce Silva De Souza
28º	Marilza Faula De Sousa

<b>DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DO CANAÃ, SÃO JOÃO DE PETROPÓLIS E VINTE E CINCO DE JULHO</b>	
<b>HORÁRIO:</b> 10:00 HORAS	<b><u>Vaga Disponibilizada: 01 vaga</u></b>
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>CANDIDATOS CLASSIFICADOS</b>
75º	Pâmella Zorzal Merlo Figueira
76º	Ramom César Duarte
77º	Maria Rita Do Nascimento Pedro
78º	Yasmin Volkartti Simonassi
79º	Rayssa Seixas

**Art. 2.º** A convocação visa preencher 02 (duas) vagas para o cargo de Monitor Escolar na Secretaria Municipal de Educação.

**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 25 de abril de 2025.

**FRANCIANE RIBEIRO MALAVASI**  
**SUBSECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS**

Elaborada pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/SEGOV/Nº 431/2024.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

## ANEXO I DA PORTARIA/SMAR/SUB.RH Nº 085/2025

### 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:

- Número de conta (**agência do Município de Santa Teresa**) (Banco do Brasil, Banestes ou Caixa Econômica Federal) Obs.: para cargos da Secretaria de Educação, somente conta no Banco do Brasil;
- 01 (uma) Fotos 3x4
- Carteira de Identidade
- CPF do contratado
- 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
- 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));
- 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.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

## ANEXO II DA PORTARIA/SMAR/SUB.RH Nº 085/2025

### 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

## ANEXO III DA PORTARIA/SMAR/SUB.RH Nº 085/2025

### 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

## ANEXO IV DA PORTARIA/SMAR/SUB.RH Nº 085/2025 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 ( ) Viúvo  
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): \_\_\_\_\_  
CTPS: nº \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
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

## CONTINUAÇÃO DO ANEXO IV DA PORTARIA/SMAR/SUB.RH Nº 085/2025

### 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.