



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

PORTARIA GP Nº 533, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025

**NOMEIA SERVIDORES EM CARGO
PÚBLICO EM REGIME ESTATUTÁRIO E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, MUNICÍPIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Art. 53 inciso III e Art. 90 Inciso IX e XIII, da Lei Orgânica do Município de Cariacica;

Considerando a Lei Complementar nº. 137, de 03 de maio de 2023, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Cariacica;

RESOLVE:

Art.1º. Nomear candidatos aprovados no Concurso Público Edital 01/2023, homologado e publicado no Diário Oficial do Município no dia 05 de junho de 2025, conforme quadro abaixo:

Cargo: Guarda Municipal (Nível III – Classe I - A)	
Classificação	Nome
48º	MIGUEL OLIVEIRA MATTOS
49º	DANRLEI DIAS DE OLIVEIRA
50º	NOMEADO COMO PPP
51º	DIOGO COUTINHO DE ALMEIDA
52º	ENGHEL MARX GONÇALVES LEAL
53º	NOMEADO COMO PPP
54º	LUIZ OTÁVIO SOUZA SILVA
55º	VANESSA CANISKY SOUZA SILVA
56º	RODOLPHO VETTORAZZI GOMES
63º	VITOR SOUZA FIRME SILVEIRA - PPP

Art.2º. Os candidatos relacionados na presente portaria deverão seguir os procedimentos descritos no anexo I.

Art.3º. O candidato terá 30 (trinta) dias, a partir desta publicação para tomar posse no cargo para o qual foi nomeado no Concurso Público.

Art.4º. Em se tratando de servidor em gozo de licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo para posse será contado do término do impedimento. Devendo o candidato, para usufruir do direito, realizar abertura de caderno processual, devidamente instruído, no protocolo geral do município no prazo de vigência da presente portaria, que será analisado e dada ciência ao candidato.

Art.5º. A admissão do nomeado fica condicionada ao cumprimento da apresentação e entrega da documentação e atestado de saúde ocupacional – exame admissional.

Art.6º. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não cumprir os prazos legais para posse.

Art.7º. A descrição sumária do cargo encontra-se no anexo II desta Portaria.

Art.8º. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 01 de outubro de 2025.

Euclério de Azevedo Sampaio Junior
Prefeito Municipal

Renan Poton de Jesus
Secretário Municipal de Administração

Anexo I

Instruções para os candidatos nomeados

1. O candidato nomeado deverá digitalizar a documentação original abaixo relacionada, **conforme ordem requisitada, e encaminhar em arquivo único e formato pdf legível**, direcionando ao e-mail: recrutamento@cariacica.es.gov.br, preservando-se forma e conteúdo dos documentos, e permitindo a análise da documentação com clareza. Sendo vedada o envio de documentos com rasuras, em arquivo corrompido e fotos de documentos.

- Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida;
- Documento de identidade;
- CPF;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, série e qualificação civil);
- Certidão original de quitação com a Justiça Eleitoral emitido pelo endereço eletrônico Tribunal Regional Eleitoral, bem como a **validação da mesma**: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/certidoes-eleitor>
- Quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino (certificado de reservista);
- Atestado de antecedentes criminais emitido pela Polícia Civil, bem como a **validação da mesma**: <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>
- Comprovante de residência atual;

- PIS/PASEP;
- certidão de nascimento do(s) filho(s) e CPF até 21 (vinte e um) anos, carteira de vacinação para filho(s) menores de 7 (sete) anos, comprovante de escolaridade para filhos maiores de 7 (sete) anos;
- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Documento de Conclusão do Curso/Escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
- Laudo médico atestando sua condição para o candidato classificado como pessoa com deficiência.

2. Após a conferência da documentação, e a mesma estiver correta, a Coordenação fornecerá a guia de encaminhamento médico para o candidato, que deverá realizar, às suas expensas, os exames e laudos elencados na guia, e assim que estiver em posse de todos, deverá realizar o agendamento para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, conforme regras especificadas no manual do usuário que será enviado por e-mail.

3. Após a realização da perícia médica admissional e recebimento do ASO, o candidato deverá agendar a posse, conforme manual do usuário.

4. Na data agendada para posse o candidato deverá comparecer no horário e local da posse, apresentando a **Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda e Proventos de qualquer natureza, apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil, 01 foto 3x4, o comprovante de abertura de conta bancária e a ficha de cadastro**. Os servidores isentos da Declaração do Imposto de Renda deverão preencher a Declaração de Isentos entregue pela Secretaria de lotação.

5. Caso acumule cargo, legalmente, deverá obrigatoriamente entregar documento expedido pelo Órgão de atuação em que conste o cargo, turno, horário de trabalho, dias da semana trabalhados e data de início nesse vínculo.

Anexo II

Descrição sumária do cargo

Compreende os cargos que se destinam a orientar e executar, sob supervisão, a proteção de bens, trânsito, serviços e instalações municipais, bem como apoiar as tarefas da Prefeitura que envolvam o exercício do poder de polícia administrativa e outras que lhes sejam atribuídas.