



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº01/2026  
CONCURSO PÚBLICO Nº01/2024**

**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, faz saber que:

1. Ficam convocados os candidatos relacionados abaixo, aprovados no Concurso Público nº01/2024, homologado em 05 de junho de 2025:

<b>Professor MaPA2 – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e EJA)</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
263º	THEOPHILO ROSA RODRIGUES BRAGA
264º	NATHÁLIA PASETTO TEIXEIRA
265º	VICTOR HUGO MENDES DE OLIVEIRA
266º	MARIANA SOARES DE REZENDE
267º	CANDIDATO CONVOCADO COMO PPP
268º	NICOLLY CONCEIÇÃO DOS SANTOS
269º	BRUNA CAMPOS FERREIRA
270º	VITORIA CAROLINE MOURA DA SILVA
271º	DANIELE AGUIAR DE JESUS NOGUEIRA
272º	EMILLY BUSS VIEIRA
273º	LUANDA LIMA SANTOS
274º	LUDIMILA FATIMA DE PAULA SIQUEIRA
275º	MAISA MYLENA SANTOS CRUZ
276º	VALCLIDES GOMES DA SILVA QUALHATO
277º	IVANILDA VASCONCELOS RODRIGUES FURLANI
278º	DEBORA SOUZA DE OLIVEIRA
279º	ISRAEL PEREIRA SILVERIO
280º	THAMIRES MIRELLE SANTOS DA COSTA
281º	WEVERTON WILSON DE SOUZA
282º	GLADYSTON ALENCAR DIVINO STIVAL LIMA
283º	CANDIDATO CONVOCADO COMO PcD
284º	CANDIDATO CONVOCADO COMO PcD
<b>Professor MaPA2 – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e EJA) – PPP</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
51º	ARLETTE FREITAS
<b>Professor MaPA2 – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e EJA) – PcD</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
11º	JANAINA BORGES ALVES SCHMITTEL
12º	RAQUEL DA CONCEIÇÃO FERREIRA VALADARES
<b>Professor MaPB – Arte</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
26º	LAYRA FRANÇA BARBOSA
<b>Professor MaPB – Educação Física</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
29º	GABRIEL VIGHINI GAROZZI
<b>Professor MaPB – Língua Portuguesa</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>

39°	JACQUELINE ALVES DE OLIVEIRA
40°	SANDRO BAHIENSE
41°	CANDIDATO CONVOCADO COMO PPP
42°	CLARA VIANA DE JESUS
43°	KEROLAYNE SANTOS VIEIRA DE SOUZA
44°	KETHELIN VITOR BRUNOW DOS SANTOS FERREIRA
45°	NEIDIANA XAVIER INTRIN
46°	GIOVANNA FERREIRA SARTE
47°	DIEGO GOMES DA SILVA
48°	GILSELE TOSTA DOS SANTOS
49°	MARCIO FAVERO FIORIN
50°	PÉROLA SOUZA DOS SANTOS
51°	CANDIDO FERREIRA DE SOUZA JUNIOR
52°	MARCIA REGINA SILVA GOMES
53°	ÍCARO BARBOSA CALÓ ALMEIDA
54°	VANESSA GUIOMAR DA COSTA RIBEIRO
55°	CANDIDATO CONVOCADO COMO PcD
56°	MATEUS SCARDUA
57°	ANA CLARA SOAVE LEPPAUS
58°	VIVIANNE FREIRE VALLADAO
59°	THAIS DALAPICOLA FELICIANO
<b>Professor MaPB – Matemática</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
46°	ALINE DUTRA PEREIRA
47°	JOAO PAULO NUNES MILANEZI
48°	RODRIGO LOPES MOREIRA
49°	RAFAEL VITOR ZUCHI
50°	GEOVANO DE OLIVEIRA RHEINEL
51°	THAISE RIBEIRO DA SILVA CARDOSO
52°	CANDIDATO CONVOCADO COMO PPP
53°	PRISCILA FRANZIN GOMES VIANA
54°	TANIA CLEICIANE BARBOSA SOUZA
55°	JOÃO VITOR DE SOUZA ELLYAN
56°	MARCUS VINICIUS VIEIRA AGUIAR
57°	GELSON LUIZ TRARBACH LOPES
58°	LAYSE DO NASCIMENTO DE BARCELOS FERREIRA
59°	GESABELLE BALDAN NOVAES CAMPORES
60°	BRUNO SIQUEIRA PERINI
61°	LUANA CARPANEDO DE ARAUJO
62°	ISABELA BELLO GILLES
63°	KELLEN CASTRO ALMEIDA
64°	FELIPE PEREIRA DE CARVALHO
65°	YASMIN GILES SANTANA
66°	TIAGO FERREIRA PAIVA
67°	WEVERTON BRÁS SANT ANA
68°	ANGELA MARIA DE JESUS
69°	LUCIANA MARIA NICKEL CANDEIAS
70°	CANDIDATO CONVOCADO PcD
71°	FLÁVIA CRISTINA ALVES VENTURA
72°	CANDIDATO CONVOCADO COMO PPP
73°	MAURÍCIO VALENTIN JÚNIOR
74°	WEVERTON WILSON DE SOUZA
75°	CANDIDATO CONVOCADO COMO PcD

76º	CANDIDATO CONVOCADO COMO PcD
77º	CANDIDATO CONVOCADO COMO PPP
78º	CANDIDATO CONVOCADO COMO PPP
79º	FERNANDO GODOY BONIFÁCIO GOMES
80º	VINICIUS BARRETO SILVA
81º	NATALIA LEPAUS LOUREIRO
82º	JOSÉ ROCHA BARRETO JUNIOR
83º	CANDIDATO CONVOCADO COMO PPP
84º	CANDIDATO CONVOCADO COMO PPP
<b>Professor MaPB – Matemática - PPP</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
13º	WILLIAN BARBOSA DA SILVA
14º	MARCOS VINICIUS DE MORAES MATTOS
15º	GABRIELE GONÇALVES SOARES
16º	MÁRCIO JOSÉ SANTOS MENDES
<b>Professor MaPEE – Educação Especial</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
162º	THACIANA LOPES DE ALMEIDA
163º	THAINARA RICARTE NEVES PINTO
164º	ARLETTE FREITAS
165º	ANDERSON JOSÉ LIMA DE ARAUJO
166º	GIRLAN QUIDUTE OLIVEIRA
167º	CANDIDATO CONVOCADO COMO PPP
168º	FABIANA LANA ENCARNAÇÃO SPERANDIO
<b>Professor MaPEE – Educação Especial - PPP</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
42º	POLIANA CONCEIÇÃO DOS SANTOS DE ARAÚJO
<b>Professor MaPP – Pedagogo</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
106º	DAVID LOPES RIBEIRO NASCIMENTO
107º	INGRID DO NASCIMENTO SOUZA
108º	JESSICA SOUZA DE MELO GODINHO
109º	KASTHER HUGO DE PAULA
110º	MARIANA SOARES DE REZENDE
111º	NAYNA DA SILVA SANTHIAGO
112º	GISELE LEGNANI VIEIRA
113º	CANDIDATO CONVOCADO COMO PPP
<b>Professor MaPP – Pedagogo - PPP</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
21º	LUIZ ALBERTO DE AGUIAR LOYOLA

2. Os candidatos convocados deverão seguir rigorosamente as regras estabelecidas no anexo I desse Edital e obedecer aos prazos estipulados no cronograma constante no anexo II.

3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as notificações e o andamento do certame.

Cariacica-ES, 07 de maio de 2026.

**Shymenne Benevicto de Castro**  
**Prefeita Municipal em exercício**

**Fernando Santos Macarineli**  
**Secretário Municipal de Governo em exercício**

## Anexo I - Da documentação exigida e dos procedimentos

1. Os candidatos convocados deverão encaminhar a documentação abaixo relacionada para o e-mail **concurso.magisterio@cariacica.es.gov.br**
  
2. O candidato convocado deverá escanear a documentação original abaixo relacionada, conforme ordem requisitada, e encaminhar em 01(um) único arquivo em formato pdf legível, preservando-se forma e conteúdo dos documentos, permitindo a análise da documentação com clareza; sendo que documentos que possuem frente e verso deverão ser enviados na íntegra. É vedado o envio de documentos com rasuras, em arquivo corrompido e fotos de documentos. Os candidatos que forem convocados para dois cargos, devem enviar a documentação para cada cargo separadamente.
  - a) Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - b) Documento de identificação que conste a data de nascimento e CPF do cônjuge, caso as informações não constem na certidão de casamento;
  - c) Documento de identidade (RG ou CNH);
  - d) CPF ou Situação Cadastral do CPF que deve ser obtida no seguinte endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
  - e) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, série e qualificação civil) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS digital (folha de identificação onde constam qualificação civil);
  - f) Certidão original de quitação com a Justiça Eleitoral emitido pelo endereço eletrônico Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor?id=1756739659649>
  - g) Atestado de antecedentes criminais emitido pela Polícia Civil, dentro da validade: <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>
  - h) Quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
  - i) Comprovante de residência atual;
  - j) PIS/PASEP (disponível por meio do aplicativo Caixa Trabalhador, no cartão cidadão, na CTPS ou via declaração do Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal);
  - k) certidão de nascimento do(s) filho(s) e CPF até 21 (vinte e um) anos;
  - l) Extrato do CNIS;
  - m) 1 foto 3x4;
  - n) Última declaração de imposto de renda COMPLETA e proventos de qualquer natureza, conforme determina o Decreto N° 014, de 10 de janeiro de 2022. (Os candidatos ISENTOS deverão apresentar a declaração de isentos constantes no site (não será aceito somente o recibo da declaração));
  - o) Certidão de quitação com o respectivo Conselho de Classe, para o cargo de **Professor MaPB – Educação Física**;
  - p) Documento de Conclusão do Curso/Escolaridade exigido pelo requisito do cargo:
    - Diploma ou certidão/atestado de conclusão do curso superior (emitida no período compreendido entre os 12 meses anteriores a convocação), acompanhado do histórico escolar final conforme requisito do cargo;
    - Curso de formação pedagógica, conforme previsto no parágrafo único do art.1º da Resolução nº02/97 – quando for requisito do cargo;
    - Certificado de especialização onde conste a aprovação da monografia ou certidão de conclusão (emitida no período compreendido entre os 12 meses anteriores a convocação), ambos acompanhados do correspondente histórico final como monografia aprovada (conforme Resolução nº01/2001 – quando for requisito do cargo ou para enquadramento de nível);
    - Diploma do curso de mestrado ou doutorado ou certidão/atestado de conclusão do curso (emitida no período compreendido entre os 12 meses anteriores a convocação), acompanhados do correspondente histórico final onde conste a comprovação da defesa e aprovação da tese. Os cursos deverão ser recomendados pela CAPES e passarão por consulta de dados na Plataforma Sucupira – para enquadramento de nível;

- Diploma ou certidão/atestado de conclusão de curso complementar específico na área de: Deficiência Mental/Intelectual, Deficiência Múltiplas, Deficiência Visual, Libras, Transtorno Global do Desenvolvimento ou Altas Habilidades/Superdotação que totalizam carga horária mínima de 120 horas (Lei nº 5.950/2019) para o cargo de **Professor MaPEE – Educação Especial**.
- q) Laudo médico atestando sua condição para o candidato convocado como pessoa com deficiência.
3. Após a conferência da documentação, será enviado e-mail ao candidato, em que constará o deferimento ou não da documentação. Caso a documentação seja deferida o candidato deverá aguardar a nomeação, conforme data prevista no anexo II, para realizar as demais etapas. Os candidatos que tiverem sua documentação indeferida, deverão regularizá-la e serão respondidos também através do e-mail.
  4. A respeito da ordem de convocação, pertinente evidenciar as seguintes regras legais e editalícias a respeito da reserva de vagas:

O candidato negro, em princípio, figura na relação geral quanto naquela reservada aos cotistas e, por concorrer em ambas as listas, deve ser convocado/nomeado naquela que for mais vantajosa ao candidato, a mais favorável.

Dessa forma, se a posição do candidato negro lhe for mais favorável na lista geral, este candidato não fará o uso da política de cotas e, em razão disso, o percentual de 20% de reserva de vagas será recomposto com a nomeação de novo candidato cotista. Ante o exposto, o candidato que optou por concorrer às vagas reservadas a negros e que também obteve nota para aprovação e classificação dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência, somente será excluído da relação de candidatos cotistas quando a sua inclusão na lista de ampla concorrência lhe for mais favorável.

#### **Anexo II – Do cronograma**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do edital de convocação	08/05/2026
Envio da documentação – via e-mail	08/05 a 22/05/2026
Análise da documentação	08/05 a 08/06/2026
Resultado preliminar da análise da documentação - publicação	16/06/2026
Recurso contra o Resultado preliminar da análise da documentação	17 e 18/06/2026
Resultado final da análise da documentação - publicação	26/06/2026
<b>Nomeação</b>	<b>29/06/2026</b>
Prazo para realização de exames*	29/06/2026 a 28/07/2026
Agendamento e comparecimento à perícia médica para obtenção do ASO	29/06/2026 a 28/07/2026
Posse	28/07/2026
Exercício	03/08/2026
Início de atividades	03/08/2026

\*O candidato deverá aguardar o retorno referente ao resultado da análise da documentação para realizar os exames médicos.

\*\*O agendamento e comparecimento à perícia médica para obtenção do ASO ocorrerão apenas no prazo estipulado no cronograma.

## COMO É APLICADA A COTA RACIAL (PPP) EM CONCURSOS PÚBLICOS?

Conforme entendimento firmado no processo nº 5004604-17.2023.8.08.0000 do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo – Tribunal de Justiça e Turmas Recursais.

O candidato negro, em princípio, figura na relação geral quanto naquela reservada aos cotistas e, por concorrer em ambas as listas, deve ser nomeado naquela que for mais vantajosa ao candidato, a mais favorável.

Dessa forma, se a posição do candidato negro lhe for mais favorável na lista geral, este candidato não fará o uso da política de cotas e, em razão disso, o percentual de 20% de reserva de vagas será recomposto com a nomeação de novo candidato cotista.

Ante o exposto, o candidato que optou por concorrer às vagas reservadas a negros e que também obteve nota para aprovação e classificação dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência, somente será excluído da relação de candidatos cotistas quando a sua inclusão na lista de ampla concorrência lhe for mais favorável.

**EXEMPLO 1:** candidato aprovado em 3º lugar na ampla concorrência no resultado final do concurso e em 1º lugar na cota PPP.

Considerando que na aplicação das cotas a 3ª vaga deve ser de candidato PPP, e assim apenas a 4ª vaga que é destinada ao candidato aprovado em 3º lugar na ampla concorrência, é mais vantajoso para o candidato ser nomeado na cota PPP, ou seja, na 3ª vaga que na 4ª vaga.

**Se nomeado como PPP:**

AC*+ 5% PCD** + 20% PPP***		
Vaga	Cadastro utilizado	Nome
1ª	AC	
2ª	AC	
3ª	PPP	NOMEADO
4ª	AC	
5ª	PCD	

\*AC = ampla concorrência

\*\*PcD = cota pessoa com deficiência

\*\*\*PPP = cota racial

**Se nomeado como AC:**

AC*+ 5% PCD** + 20% PPP***		
Vaga	Cadastro utilizado	Nome
1ª	AC	
2ª	AC	
3ª	PPP	
4ª	AC	NOMEADO
5ª	PCD	

\*AC = ampla concorrência

\*\*PcD = cota pessoa com deficiência

\*\*\*PPP = cota racial

**EXEMPLO 2:** candidato aprovado em 1º lugar na ampla concorrência e 1º lugar na cota PPP.

Considerando que na aplicação das cotas a 3ª vaga deve ser de candidato PPP, é mais vantajoso para o candidato ser nomeado como ampla concorrência, 1ª vaga, do que ser nomeado como PPP apenas na 3ª vaga.

**Nomeado como AC:**

AC*+ 5% PCD** + 20% PPP***		
Vaga	Cadastro utilizado	Nome
1ª	AC	NOMEADO
2ª	AC	
3ª	PPP	
4ª	AC	
5ª	PCD	

\*AC = ampla concorrência

\*\*PcD = cota pessoa com deficiência

\*\*\*PPP = cota racial

**Nomeado como PPP:**

AC*+ 5% PCD** + 20% PPP***		
Vaga	Cadastro utilizado	Nome
1ª	AC	
2ª	AC	
3ª	PPP	NOMEADO
4ª	AC	
5ª	PCD	

\*AC = ampla concorrência

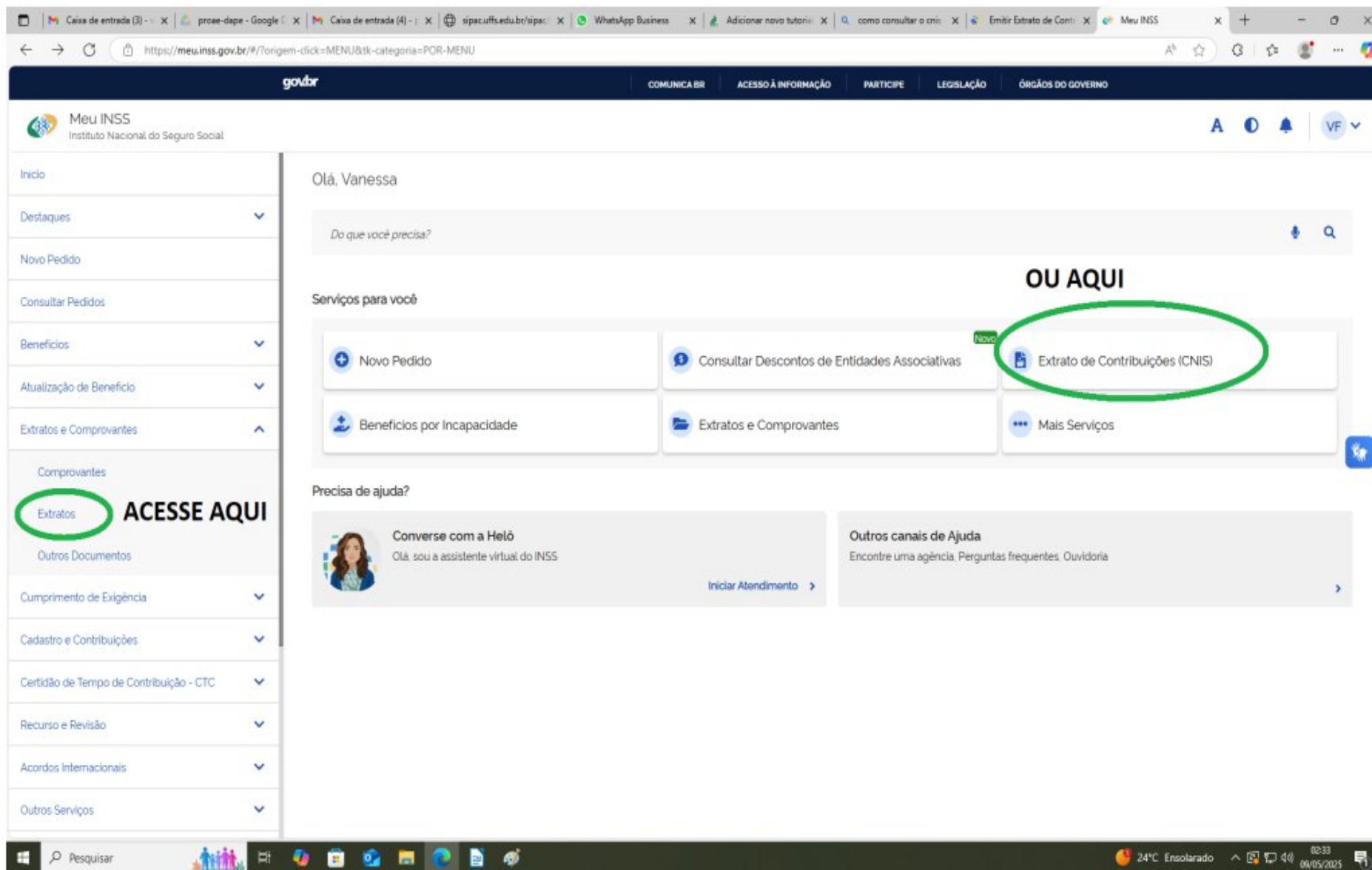
\*\*PcD = cota pessoa com deficiência

\*\*\*PPP = cota racial

## Como emitir o Extrato Previdenciário – CNIS?

O Extrato Previdenciário, “CNIS”, é um documento obrigatório para análise socioeconômica (cadastro). Para a emissão, acesse <https://meu.inss.gov.br/#/login>, usando seu login e senha do GOV.br.

Após fazer o login, você vai chegar à página inicial, onde poderá solicitar o extrato de duas formas:



The screenshot displays the 'Meu INSS' (Instituto Nacional do Seguro Social) dashboard. The page is titled 'Meu INSS Instituto Nacional do Seguro Social' and includes a navigation menu on the left with options like 'Inicio', 'Destques', 'Novo Pedido', 'Consultar Pedidos', 'Benefícios', 'Atualização de Benefício', 'Extratos e Comprovantes', 'Comprovantes', 'Outros Documentos', 'Cumprimento de Exigência', 'Cadastro e Contribuições', 'Certidão de Tempo de Contribuição - CTC', 'Recurso e Revisão', 'Acordos Internacionais', and 'Outros Serviços'. The main content area features a greeting 'Olá, Vanessa' and a search bar. Below this, there are service tiles for 'Novo Pedido', 'Consultar Descontos de Entidades Associativas', 'Extrato de Contribuições (CNIS)', 'Benefícios por Incapacidade', 'Extratos e Comprovantes', and 'Mais Serviços'. The 'Extrato de Contribuições (CNIS)' tile is highlighted with a green circle. At the bottom, there is a section for 'Precisa de ajuda?' with a chatbot 'Converse com a Helô' and 'Outros canais de Ajuda'.

Selecione em um dos locais e clique em baixar documento.

Na sequência, selecione “Vínculos, contribuições e remunerações”:

The screenshot displays the 'Meu INSS' website interface. A modal window titled 'TIPO DE EXTRATO' is open, prompting the user to 'ESCOLHA UMA OPÇÃO' (Choose an option). The options listed are:

- Vínculos e contribuições
- Vínculos, contribuições e remunerações** (highlighted with a green box)
- Contribuições por Ano Civil (a partir de 11/2019)

The background shows a list of records with columns for 'Data de início' and 'Data de fim'. The sidebar menu on the left includes options like 'Início', 'Destaque', 'Novo Pedido', 'Consultar Pedidos', 'Benefícios', 'Atualização de Benefício', 'Extratos e Comprovantes', 'Comprovantes', 'Extratos', 'Outros Documentos', 'Cumprimento de Exigência', 'Cadastro e Contribuições', 'Certidão de Tempo de Contribuição - CTC', 'Recurso e Revisão', 'Acordos Internacionais', and 'Outros Serviços'. At the bottom right, there are buttons for 'Voltar' and 'Baixar Documento'.

Após clicar, irá gerar um documento em PDF. Também é possível acessar pelo aplicativo “Meu INSS” ou indo diretamente a uma agência do INSS. **IMPORTANTE: Será aceito o extrato de vínculos e contribuições ou vínculos, contribuições e remunerações.**



## **INFORME PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR**

Os servidores efetivos da Prefeitura de Cariacica já podem aderir a plano de previdência complementar. O plano, denominado Preves Entes, é oferecido pela Fundação de Previdência Complementar do Espírito Santo (Preves).

O plano de previdência complementar é um valor que o servidor terá para garantir uma renda adicional para sua aposentadoria. O servidor que optar pelo benefício terá o valor da parcela descontado mensalmente do seu pagamento.

O Preves Entes é um plano de previdência complementar de contribuição definida e possui outros benefícios, como seguro em caso de morte ou invalidez, coberturas essas realizadas pela seguradora Mongeral Aegon (MAG).

O servidor efetivo que quiser informações sobre o Preves Entes, bem como fazer simulação de valores de contribuição, deverá entrar em contato diretamente com a Preves pelo telefone (27) 3322-9288 ou pelo e-mail [contato@preves.es.gov.br](mailto:contato@preves.es.gov.br). O site da Preves é o [www.preves.es.gov.br](http://www.preves.es.gov.br).

Informações gerais sobre o plano de previdência complementar podem ser obtidas também na Gerência de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Gestão, pelo telefone (27) 3354-5820.

## **IMPEDIMENTO PARA POSSE:**

**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.

### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

- Documento de identificação com foto e demais documentos que embasam o impedimento legal.

### **LOCAL: PROTOCOLO GERAL DO MUNICÍPIO**

Centro Administrativo: Avenida Alice Coutinho, s/nº, no bairro Vera Cruz, próximo à BR-262.

Processo deverá ser direcionado pelo Protocolo Geral a SEMAD/GGP/CRS.



**Bem-vindo,  
Servidor**



Nosso time  
*crece* com você,  
nossa cidade  
*avança* com todos!

AVANÇAR





# Bem-vindo, Servidor

Cartilha de Boas-Vindas  
aos Novos Servidores Públicos  
do Município de Cariacica





# Seja muito bem-vindo ao quadro de **servidores** da Prefeitura de Cariacica!

Com alegria, recebo você, que agora faz parte da nossa equipe de servidores públicos. Mais que um trabalho, ser servidor é assumir uma missão: servir com respeito, responsabilidade e empatia, promovendo o bem-estar da população e construindo um futuro melhor para nossa cidade.

Cariacica é uma cidade que pulsa com história, cultura, diversidade e esperança. E cada servidor é uma peça essencial para fazer essa engrenagem funcionar com eficiência, justiça e humanidade.

Aqui, você encontrará apoio, capacitação e um ambiente que valoriza o seu desenvolvimento profissional. Conte conosco para crescer, inovar e contribuir com ideias e atitudes que façam diferença no serviço público.

**Vamos juntos fazer de Cariacica um lugar cada vez melhor para se viver e trabalhar.**





# 1. UM POUCO SOBRE CARIACICA

Em 1890, Cariacica se separou de Vitória, virando um município independente. Na década de 1960, o município tornou-se um importante polo industrial. O município de Cariacica foi criado pelo decreto 57, de 25 de novembro de 1890 e instalado em 30 de dezembro do mesmo ano.

Cariacica é um dos 78 municípios do Espírito Santo e integra a região Metropolitana da Grande Vitória. É uma cidade rica em diversidade, com paisagens que vão do campo à área urbana, marcada por tradições culturais e um povo trabalhador. Com área territorial de 279,718km<sup>2</sup>, Cariacica faz divisa com os quatro municípios que integram a região metropolitana da Grande Vitória (Vitória, Vila Velha, Viana e Serra), bem como faz divisa com municípios da região serrana, como Santa Leopoldina e Domingos Martins.

A cidade possui localização privilegiada, sendo um importante centro entre o litoral e a região serrana do Espírito Santo. Segundo o último censo do IBGE (2024) a cidade possui a população estimada de 375.485 pessoas, de 400 mil habitantes, é um município que cresce com organização, planejamento e foco na qualidade dos serviços prestados à população.

Segundo os antigos habitantes, o nome surgiu da expressão “Cari-jaci-caá”, utilizada pelos índios para identificar o porto onde desembarcavam os imigrantes. Sua tradução é “chegada do homem branco”.

Dentre os pontos turísticos da cidade, destacam-se: o Parque Natural Municipal Monte Mochuara, a Nova Orla de Cariacica, o Mercado Municipal, o Estádio Kleber Andrade, o Estádio Engenheiro Araripe, o

Parque da Biquinha, o Parque Urbano Municipal O Cravo e a Rosa, a Reserva Biológica de Duas Bocas etc.

Em relação à cultura, destaque-se o Carnaval de Congo de Máscaras de Roda D'Água, que acontece em abril, sendo uma manifestação da cultura afro-brasileira, com grande influência indígena e que resiste ao tempo. O Carnaval de Congo de Cariacica é um antigo gesto em homenagem à padroeira do Espírito Santo. Contam os descendentes que, no passado, diante da dificuldade de locomoção até o Convento da Penha, os moradores decidiram homenagear a santa saindo pelas ruas da localidade em procissões animadas por tambores de congo. Com o passar dos anos, a festa cristã organizada pelos brancos misturou-se às raízes negras e nativas, dando origem ao carnaval.

Quanto à economia, esta é voltada para o setor terciário, comércio exterior e indústrias. O bairro de Campo Grande é o que concentra o maior contingente de lojas comerciais, sendo considerado o maior *shopping* a céu aberto do estado do Espírito Santo. É possível entrar em mais de 300 lojas em apenas uma rua, a Avenida Exedito Garcia, e achar diferentes produtos nas demais. Cariacica possui o "maior" porto seco da América Latina, além de várias empresas de logística. A cidade conta ainda com o *Shopping Center Moxuara* do Grupo Sá Cavalcante localizado na BR-262/101 no bairro de São Francisco, sendo o primeiro *shopping center* do município.

Fica sediado neste município o Grupo Águia Branca, um dos maiores grupos empresariais do país. Também são destaques no município a fábrica da Coca-Cola, a empresa Arcelor Mittal Cariacica, o Grupo Coimex, o Centro logístico automotivo da Sertrading, a Obramax, o Centro Logístico Industrial Aduaneiro (Clia) etc.

## 2. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Atualmente a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cariacica é regida pela Lei Municipal nº 5283, de 17 de novembro de 2014.

A instituição de uma estrutura organizacional é fundamental para garantir que os serviços públicos sejam planejados, executados e avaliados de forma eficiente e transparente. Ela define responsabilidades, evita sobreposições e organiza a entrega das políticas públicas.

- Segundo consta na Lei Municipal nº 5283, de 17 de novembro de 2014, a Prefeitura possui três níveis hierárquicos principais:
- **1º Escalão:** Secretarias Municipais
- **2º Escalão:** Subsecretarias e órgãos equivalentes
- **3º Escalão:** Gerências e coordenações

Atualmente, a Administração Municipal é composta pelas seguintes Secretarias Municipais, possuindo estas, de maneira sucinta, as seguintes atribuições institucionais:

- **Gabinete do Prefeito (GP):** articulação política e institucional do Executivo;
- **Procuradoria Geral do Município (PROGER):** assessoria jurídica e representação judicial.
- **SEMAD - Secretaria Municipal de Administração:** gestão de pessoas, patrimônio, compras e contratos.
- **SEMGO - Secretaria Municipal de Governo:** articulação governamental entre as demais secretarias, assessoramento direto ao Prefeito Municipal.

- **SEMFI - Secretaria Municipal de Finanças:** orçamento, arrecadação e contabilidade pública.
- **SEMCONT - Secretaria Municipal de Controle e Transparência:** controle interno, ouvidoria e auditoria.
- **SEMUS - Secretaria Municipal de Saúde:** atenção básica, vigilância, hospitais e unidades de saúde.
- **SEME - Secretaria Municipal de Educação:** educação infantil, fundamental, EJA e infraestrutura escolar.
- **SEMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social:** programas de assistência e inclusão social.
- **SEMOB - Secretaria Municipal de Obras:** execução e fiscalização de obras públicas e infraestrutura.
- **SEMSERV - Secretaria Municipal de Serviços:** limpeza urbana, iluminação pública e manutenção.
- **SEMCULT - Secretaria Municipal de Cultura:** incentivo e promoção da cultura e da memória local.
- **SEMESP - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:** atividades esportivas e projetos comunitários.
- **SEMDEFES - Secretaria Municipal de Defesa Social:** segurança urbana e Guarda Municipal.
- **SEMAP - Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca:** apoio ao agricultor, feiras e pesca artesanal.
- **SEMDEC - Secretaria de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente:** planejamento urbano e licenciamento ambiental.
- **SEM HAB - Secretaria Municipal de Habitação:** programas habi-

tacionais e regularização fundiária.

- **SEMDEI - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação:** fomento ao empreendedorismo e inovação.
- **SEMDH - Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos:** políticas públicas de equidade, gênero e direitos humanos.
- **SEMCOM – Secretaria Municipal de Comunicação:** comunicação e publicidade institucional.

### 3. QUEM É O SERVIDOR PÚBLICO?

É o profissional legalmente investido em um cargo público, seja ele de provimento efetivo ou em comissão. Independentemente da forma de provimento do cargo, servidor público é aquele que atende, orienta, cuida, fiscaliza, planeja e executa atividades que impactam diretamente a vida das pessoas.

Ser servidor público é muito mais do que ocupar um cargo: é exercer uma função essencial na construção de uma sociedade mais justa, humana e eficiente. É o servidor que dá rosto, voz e ação às políticas públicas, sendo o elo direto entre a Prefeitura e o cidadão.

O servidor público atua nas mais diversas áreas da administração municipal — da saúde à educação, da assistência social à infraestrutura — com o objetivo de garantir os direitos da população e promover o acesso igualitário aos serviços essenciais.

Cada ação do servidor público tem impacto direto na vida do cidadão. Desde o atendimento em uma escola ou unidade de saúde, até o cuidado com o espaço urbano ou o planejamento de políticas públicas, seu trabalho é in-

dispensável para assegurar o bom funcionamento do município.

Ao acolher, orientar e atender com atenção e respeito, o servidor exerce um papel transformador. Cada atendimento é uma oportunidade de fazer a diferença, resolver um problema e promover dignidade e fortalecer a confiança da população no serviço público.

A qualidade do atendimento é reflexo do nosso compromisso com a cidade. Tratar cada pessoa com empatia, escuta ativa e eficiência é um dever e, acima de tudo, uma demonstração de cidadania.

### Missão do servidor público:

“Atender com empatia, eficiência e respeito a população, especialmente os que mais necessitam, garantindo o acesso pleno e digno aos serviços públicos.”

## 4. FERRAMENTAS À DISPOSIÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Para exercer suas funções com eficiência, manter-se informado e acessar seus direitos, o servidor público de Cariacica conta com diversas ferramentas digitais e canais institucionais. Esses instrumentos são fundamentais para garantir agilidade, transparência e organização na rotina de trabalho, dentre os quais destacam-se:

### Comunicação Institucional

- **E-mail institucional:** canal oficial para contato interno e externo.

Ao ingressar no serviço público municipal será criada uma conta institucional, independentemente de solicitação.

- **Intranet Municipal:** ambiente digital com comunicados internos, avisos, calendários e informativos. Disponível em ambiente específico.

## Controle e Gestão Funcional

- **e-CIOF (Comunicação Interna e Ofícios):** sistema utilizado para a troca de ofícios e comunicações oficiais internas. Será criado seu acesso independentemente de solicitação.
- **SEI (Sistema Eletrônico de Informações):** plataforma para tramitação de processos administrativos, solicitações, licenças, férias e outras demandas funcionais. Seu acesso ao sistema deverá ser solicitado por sua Chefia imediata.

## Acesso a Direitos e Dados Funcionais

- Portal do Servidor ([www.cariacica.es.gov.br](http://www.cariacica.es.gov.br)): acesso ao contracheque, histórico funcional, solicitações de férias, comprovantes e atualizações cadastrais.
- Portal de Solicitação de Vale Transporte:
- Portal de Solicitação de Auxílio Alimentação:

# 5. DIREITOS GARANTIDOS

A valorização do servidor público é uma diretriz essencial da administração municipal, e está solidamente garantida pela Lei Complementar

nº 137/2023. Essa legislação reconhece a importância de quem serve à população e assegura condições dignas de trabalho, bem como direitos que contribuem para a estabilidade, o bem-estar e o desenvolvimento funcional.

Entre os principais direitos assegurados estão:

- **Auxílio-alimentação:** benefício mensal para apoio na aquisição de alimentos, promovendo a saúde e o equilíbrio alimentar do servidor.
- **Auxílio-transporte:** custeio parcial das despesas com deslocamento residência-trabalho, assegurando o acesso diário ao local de exercício das funções.
- **Salário Família:** benefício destinado aos servidores que recebem até um salário mínimo e que possuam filhos menores de 21 (vinte e um anos)
- **Abono para trato de interesse particular:** concessão de até 06 (seis) abonos por ano, sem prejuízo do vínculo funcional e da percepção do salário, para o servidor tratar de questões pessoais, mediante autorização da chefia imediata.
- **Férias anuais:** com acréscimo de 1/3 da remuneração, respeitado o período aquisitivo de 12 meses de efetivo exercício.
- **Licenças previstas em lei:** como licenças para tratamento de saúde, maternidade, paternidade, adoção, serviço militar, casamento, doação de sangue, entre outras.

Esses direitos são instrumentos de valorização e dignidade funcional, e devem ser compreendidos não apenas como benefícios, mas como mecanismos de suporte à qualidade do serviço prestado à população.

## 6. DEVERES E RESPONSABILIDADES

Ser servidor público é também assumir um compromisso diário com a ética, a responsabilidade e os princípios que norteiam a administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Cumprir esses deveres é o que fortalece a confiança da população, garante o bom funcionamento dos serviços e valoriza o papel de cada profissional no desenvolvimento da cidade.

Entre os principais deveres do servidor, destacam-se:

- Ser assíduo e pontual, respeitando os horários e jornadas estabelecidas;
- Atuar com responsabilidade, respeitando as leis e as normas institucionais;
- Tratar colegas e cidadãos com urbanidade, empatia e profissionalismo;
- Utilizar com zelo os recursos públicos, preservando o patrimônio do município;
- Buscar constantemente o aperfeiçoamento por meio de cursos e capacitações;
- Observar sigilo funcional quando necessário e respeitar o interesse público acima dos interesses pessoais.

E quando algo sai do esperado? A Prefeitura dispõe de ferramentas para resolver situações com leveza, imparcialidade e respeito aos direitos de todos, sendo elas:

- **Sindicância:** é como uma conversa inicial — um processo de verificação que busca entender os fatos com clareza. Muitas vezes, ela serve apenas para ajustar situações e orientar condutas.
- **Processo Administrativo Disciplinar (PAD):** acontece quando há necessidade de apuração mais detalhada. Aqui, o servidor tem assegurado seu direito à ampla defesa e ao contraditório. É uma forma democrática de esclarecer e resolver com justiça.

Esses mecanismos existem não para punir, mas para proteger o bom serviço público e assegurar que todos atuem com integridade e responsabilidade. Eles existem para fortalecer a cultura do respeito, do diálogo e da transparência dentro da administração pública. Ao reconhecer e corrigir eventuais falhas com ética e responsabilidade, contribuimos para um ambiente de trabalho mais justo, leve e colaborativo.

Servir bem é também saber evoluir sempre — com humildade, coragem e espírito público!

Agir corretamente é a melhor forma de contribuir para uma prefeitura eficiente, acolhedora e respeitada por todos!

## 7. COMO CRESCER NA CARREIRA?

Crescer na carreira pública é um caminho de aprendizado contínuo, dedicação e evolução. A Prefeitura de Cariacica valoriza os servidores que buscam se aperfeiçoar, investir em conhecimento é contribuir cada vez mais com a qualidade dos serviços prestados à população.

O desenvolvimento funcional é regulamentado pela **Lei Complementar nº 138/2023** e pelo **Decreto Municipal nº 30/2025**, que es-

tabelecem os critérios e procedimentos para o avanço na carreira dos servidores do Quadro Geral do Município.

## Principais formas de evolução na carreira:

### Progressão funcional:

- Ocorre a cada **3 anos** de efetivo exercício;
- Depende da obtenção de **média igual ou superior a 70% nas Avaliações Periódicas de Desempenho**;
- Exige **participação em curso de capacitação** com temática relacionada à área de atuação.
- Gera um acréscimo salarial de **5% sobre o vencimento base** a cada progressão.

### Promoção funcional:

- Ocorre a cada **4 anos**, com mudança de classe;
- Exige **média mínima de 80% nas Avaliações de Desempenho**;
- Requer a **estabilidade no cargo efetivo** e o cumprimento do **interstício mínimo na classe atual**;
- Leva em consideração também **atividades de qualificação e capacitação profissional**;
- Depende de disponibilidade orçamentária;
- O servidor promovido recebe um acréscimo de **10% sobre o vencimento base**, conforme o avanço para nova classe

Além de atender aos requisitos formais, o servidor que deseja crescer profissionalmente precisa investir em **formação continuada**. Participar de cursos, seminários, especializações e treinamentos disponibilizados ao servidor, seja por meios próprios ou por meio de parcerias, é essencial para aprimorar competências técnicas e comportamentais.

**Dica:** Conheça bem os dispositivos da Lei nº 138/2023 e do Decreto nº 30/2025. Eles são o mapa do seu crescimento funcional! Estar por dentro desses normativos facilita o planejamento da sua trajetória e mostra que você está engajado no seu próprio desenvolvimento.

**E lembre-se:** capacitar-se é a melhor forma de transformar o serviço público e deixar sua marca na história de Cariacica!

## 8. CLUBE DE DESCONTOS DO SERVIDOR

Tem novidade boa para você que agora faz parte da nossa equipe: o **Clube de Descontos do Servidor de Cariacica!**

Como forma de valorização, os servidores municipais têm acesso a **benefícios exclusivos em empresas parceiras**, com descontos especiais em áreas como:

- Educação (faculdades, cursos técnicos e idiomas);
- Saúde (clínicas, laboratórios, academias);
- Lazer e cultura (parques, cinema, turismo);
- Serviços diversos (autoescolas, óticas, informática, entre outros).

Essa é uma oportunidade incrível de **economizar e cuidar de você e da sua família**, aproveitando vantagens pensadas especialmente para

quem serve à nossa cidade com dedicação!

Para consultar a lista completa de parceiros e condições, acesse a aba “**Servidor**” no site da Prefeitura: [www.cariacica.es.gov.br](http://www.cariacica.es.gov.br), ou acesse os descontos disponíveis através deste link:

[clubedescontos.cariacica.es.gov.br](http://clubedescontos.cariacica.es.gov.br)

*Aproveite esse benefício que é só seu!*

## 9. FALE COM O SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DE CARIACICA

Saber onde buscar orientações e suporte é fundamental para uma boa trajetória no serviço público. O setor de Recursos Humanos está à disposição para ajudar com informações sobre folha de pagamento, benefícios, licenças, capacitações, avaliação de desempenho, progressão, promoções e demais aspectos funcionais.

Atenção à sua lotação! O atendimento é descentralizado e varia de acordo com a secretaria onde você está lotado:

**Se você é servidor da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS), procure diretamente o RH da SEMUS:**

Atendimento presencial:

E-mail:

Telefone: (27) 3354-5800

**Se você está lotado na Secretaria Municipal de Educação (SEME),  
dirija-se ao RH da SEME:**

Atendimento presencial:

E-mail:

Telefone: (27) 3354-5800

**Para servidores das demais secretarias, o atendimento é realizado  
pelo RH da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD):**

Atendimento presencial: Prédio da Prefeitura - Alto Lage

E-mail: [rh@cariacica.es.gov.br](mailto:rh@cariacica.es.gov.br)

Telefone: (27) 3354-5800

Esteja sempre em contato com o RH da sua unidade para garantir que suas informações funcionais estejam atualizadas e seus direitos plenamente assegurados.

Dúvidas relacionadas à auxílio transporte (vale-transporte), salário família, atualizações cadastrais devem ser sanados por meio dos telefones acima indicados

## 10. ENTROSAMENTO: CONTE COM SUA NOVA EQUIPE!

Chegar em um lugar novo dá aquele frio na barriga, né? Fique tranquilo: sentir-se um pouco perdido ou deslocado nos primeiros dias é super normal (acontece com todo mundo!). O mais importante é lembrar que você não está sozinho nessa jornada.

Aqui na Prefeitura, valorizamos o espírito de equipe! Por isso, aproveite

Bem-vindo, Servidor :)

esse começo para:

- Observar como a equipe trabalha, entender os fluxos e o clima do local;
- Perguntar sem medo! Seus colegas têm experiência e estão sempre dispostos a ajudar;
- Puxar conversa nos intervalos, participar das pausas e rodas de bate-papo;
- Demonstrar interesse, iniciativa e empatia com todos ao seu redor;
- Participar de comemorações, campanhas internas e eventos promovidos pela secretaria;
- Compartilhar aprendizados e pedir indicações de leitura, cursos e documentos úteis;
- Cumprimentar com alegria: um “bom dia” simpático faz milagres!

Com o tempo, você vai se sentir cada vez mais à vontade. O entrosamento acontece aos poucos — com leveza, paciência e abertura.

**Seja gentil com você mesmo nesse processo. E lembre-se: quem chega para somar é sempre bem-vindo!**

## Sua Jornada Começa Agora!

Parabéns por ingressar na Prefeitura de Cariacica!

Ao longo desta cartilha, você descobriu mais sobre a nossa cidade, conheceu a estrutura administrativa, entendeu o que significa ser servidor público e ficou por dentro dos seus principais direitos, deveres, benefícios e oportunidades de crescimento. E, claro, não poderia faltar nosso Clube de Descontos — um presente especial para quem dedica sua energia à construção de uma cidade melhor!

Você também recebeu dicas valiosas sobre como se entrosar com sua nova equipe, usar as ferramentas institucionais e contar com os setores de RH sempre que precisar.

Mais do que um guia, esta cartilha é um convite: a vestir a camisa com orgulho, a crescer com responsabilidade, e a servir com empatia e excelência à população da cidade de Cariacica, que tanto precisa de carinho, cuidado e atenção.

**Lembre-se:** cada servidor é **peça fundamental** na engrenagem do serviço público. Nenhuma entrega acontece sozinha — por trás de cada projeto, cada atendimento e cada melhoria, há sempre o comprometimento e o trabalho dedicado de pessoas como você.

Estamos felizes por ter você conosco. Que essa nova etapa venha recheada de conquistas, aprendizado e boas conexões.

**Agora é com você: mãos à obra e coração na missão!**



Bem-vindo ao time  
que **transforma** a cidade  
com dedicação, alegria  
e compromisso!



Secretaria de  
Administração



PREFEITURA DE  
CARIACICA

