



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

PORTARIA GP Nº 509, DE 04 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE A RETOMADA DOS PRAZOS E DOS PROCEDIMENTOS REFERENTES À POSSE DO CANDIDATO HUGO BORSOI JUSTI, FIXADOS NA PORTARIA Nº 209/2026, EM CUMPRIMENTO À DECISÃO JUDICIAL NOS AUTOS DO MANDADO DE SEGURANÇA Nº 5017360-17.2026.8.08.0012, 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; e

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 Retomar a contagem dos prazos e a tramitação dos procedimentos de posse estabelecidos na Portaria nº 209/2026, exclusivamente em relação ao candidato abaixo nominado, aprovado no Concurso Público Edital nº 02/2024, em estrito cumprimento à decisão liminar proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 5017360-17.2026.8.08.0012:

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL (NÍVEL IX – CLASSE I - A)	
Classificação	Nome
2º	HUGO BORSOI JUSTI – SUB JUDICE

Art. 2º Para a efetivação da posse, o candidato relacionado nesta Portaria deverá cumprir integralmente os procedimentos e diretrizes constantes do Anexo único deste ato.

Art. 3º O candidato disporá do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação desta Portaria, para tomar posse no respectivo cargo.

Art. 4º Na hipótese de o candidato encontrar-se em gozo de licença ou afastado por outro motivo legalmente previsto, o prazo de posse será contado a partir do término do impedimento.

- Parágrafo único. Para fazer jus ao benefício disposto no *caput*, o candidato deverá autuar requerimento devidamente instruído e fundamentado junto ao Protocolo Geral do Município dentro do prazo de vigência desta Portaria, o qual será submetido à análise administrativa para posterior cientificação do interessado.

Art. 5º Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que descumprir os prazos e requisitos legais estabelecidos para a posse.

Art. 6º O servidor será imediatamente exonerado ou desligado do cargo caso ocorra a cassação ou a reforma da decisão judicial que determinou sua nomeação.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 04 de agosto de 2026.

Euclério de Azevedo Sampaio Junior

Prefeito Municipal

Shymenne Benevicto de Castro

Secretária Municipal de Governo

Anexo único

Instruções para o candidato

1. O candidato deverá digitalizar a documentação original atualizada abaixo relacionada, respeitando a ordem requisitada, e encaminhá-la em arquivo único, no formato PDF/A legível, para o e-mail: **concurso.geral@cariacica.es.gov.br**, preservando-se a forma e o conteúdo dos documentos de modo a permitir a clara análise. É vedado o envio de documentos rasurados, ilegíveis, corrompidos ou que contenham elementos estranhos à imagem (como fundos inadequados, mãos ou mesas).

Ressalta-se que o candidato deverá informar, no campo "Assunto" do e-mail, o seu **nome completo e o cargo**.

- a) Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento legível;
- b) Atestado de antecedentes criminais emitido pela Polícia Civil, dentro da validade disponível em: <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>
- c) Comprovante de residência atual;
- d) 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 devidamente preenchida (não será aceito somente o recibo da declaração);
- e) Certidão de quitação com o respectivo Conselho de Classe, para os cargos em que for pré-requisito.

2. Após a conferência da documentação, a Coordenação responderá ao e-mail enviado pelo candidato:

- **Caso a documentação seja deferida:** será agendada a posse, que ocorrerá no horário de expediente da Secretaria de lotação.
- **Caso a documentação seja indeferida:** o candidato deverá regularizá-la conforme as orientações constantes no e-mail de resposta.

3. Caso acumule cargo, legalmente, deverá obrigatoriamente entregar na Secretaria de lotação, no ato da posse, **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**.