



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

PORTARIA GP Nº 507, DE 04 DE AGOSTO DE 2026

**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, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 36.573/2025;

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, na forma do artigo 17 da Lei Complementar nº 137/2023, candidatos aprovados no Concurso Público Edital 02/2024, homologado e publicado no Diário Oficial do Município no dia 03 de setembro de 2025, conforme quadro abaixo:

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO (NÍVEL II – CLASSE I - A)	
Classificação	Nome
266	PEDRO HENRIQUE GURGEL DIAS
267	MARCO ANTONIO MONTEIRO DA COSTA
268	CRISLEIDE PASSOS CORDEIRO
269	RAIANNY SOUZA FERNANDES
270	CESAR PEIXOTO SILVA
271	ERICK BARBOSA DE SOUZA
272	CLEYSON VICENTE DOS SANTOS
273	DIOGO RIBEIRO RAMPINELLI
274	HELOISA HERINGER FREITAS
275	VITOR MOTTA MURUCCI
276	MATHEUS ALEXANDRE ALVARENGA ALVES
277	LAIS VIANA CUNHA
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO (NÍVEL II – CLASSE I - A) - PPP	
Classificação	Nome
51	HELOIZA ANDREA ROCHA MOTTA DE MELO
52	MARCELLE OLIVEIRA NASCIMENTO

CARGO: ANALISTA DO EXECUTIVO MUNICIPAL – ADMINISTRAÇÃO (NÍVEL VII – CLASSE I - A)	
Classificação	Nome
6	JOSÉ EDEMIR DA SILVA ANJO
CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL (NÍVEL I – CLASSE I – A)	
Classificação	Nome
360	MONICA ANTONIA DE ARAUJO SIQUEIRA
CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO (NÍVEL IX – CLASSE I - A)	
Classificação	Nome
3	RAFAEL RODRIGUES
CARGO: PSICÓLOGO (NÍVEL V – CLASSE I - A)	
Classificação	Nome
27	PATRICIA FERRARIO TRABA

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, 04 de agosto de 2026.

Euclério de Azevedo Sampaio Junior
Prefeito Municipal

Shymenne Benevicto de Castro
Secretária Municipal de Governo

ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA OS CANDIDATOS NOMEADOS

1. O candidato nomeado deverá digitalizar a documentação original abaixo relacionada, **conforme ordem requisitada, e encaminhar em único arquivo e formato pdf/A legível**, direcionando ao e-mail: concurso.geral@cariacica.es.gov.br, preservando-se forma e conteúdo dos documentos, e permitindo a análise da documentação com clareza. É vedada o envio de documentos com rasuras, ilegíveis, corrompidos ou que contenham elementos estranhos à imagem (como mesa, mão, fundo inadequado etc.).

Ressaltamos que o candidato deverá informar no assunto do e-mail o nome completo e o cargo para o qual foi nomeado.

- a) Currículo (envio opcional);
- b) Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- c) Documento de identificação que conste a data de nascimento e CPF do cônjuge, caso as informações não constem na certidão de casamento;
- d) Documento de identidade (RG ou CNH);
- e) 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>
- f) 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);
- g) Certidão original de quitação com a Justiça Eleitoral emitido pelo endereço eletrônico Tribunal Superior Eleitoral, dentro da validade: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor?id=1756739659649>
- h) Atestado de antecedentes criminais emitido pela Polícia Civil, dentro da validade: <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>
- i) Quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- j) Comprovante de residência atual;
- k) PIS/PASEP (disponível por meio do aplicativo Caixa Trabalhador, no cartão cidadão, na CTPS ou via declaração do Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal);
- l) Certidão de nascimento e CPF do(s) filho(s) até 21 (vinte e um) anos;
- m) Extrato do CNIS;
- n) 1 foto 3x4 recente;
- o) 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);
- p) Certidão de quitação com o respectivo Conselho de Classe, para os cargos em que for pré-requisito;

- q) Documento de Conclusão do Curso/Escolaridade exigido pelo requisito do cargo. Para os cargos que exigir a especialização, deve ser apresentado o comprovante da graduação e da especialização.
- r) Para os cargos de médico título de especialista emitido pela Sociedade ou pelo Órgão de Classe correspondente, **ou** experiência comprovada da especialidade por no mínimo 02 (dois) anos consecutivos (considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/área de atuação), deverá ser comprovado da seguinte forma: 1) Em Órgão Público: Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria responsável pelos Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste subitem; ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e os cargos exercidos, comprovando a atuação exigida. 2) Em empresa privada cópia da carteira de trabalho legível (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) ou Cópia da carteira de trabalho profissional digital, onde haja nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade, CPF e registro do(s) contrato(s) de trabalho.
- s) Laudo médico atestando sua condição para o candidato classificado como pessoa com deficiência.

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

3. Caso a documentação seja deferida, o candidato deverá realizar, às suas próprias expensas, todos os exames e laudos constantes no Anexo III, podendo fazê-los na rede pública ou privada de saúde.

4. Assim que estiver em posse de todos os exames e laudos, o candidato deverá entrar em contato com a INNOVAR para agendamento da perícia médica, através do telefone (27) 99533-2400 no horário das 08h às 17h.

5. O candidato, quando do comparecimento para a perícia médica, deverá estar de posse de **documento oficial com foto, cópia da portaria de nomeação, cópia do e-mail que consta o deferimento da documentação admissional emitido pela Coordenação de Recrutamento, Seleção e Admissão e originais dos exames e laudos médicos.**

6. Caso a documentação seja indeferida, deverá regularizar a documentação conforme orientações que constarão no e-mail.

7. O candidato nomeado na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá, no ato da avaliação médica admissional, apresentar o laudo médico atestando sua condição. Devendo a INNOVAR entregar ao candidato o laudo caracterizador da deficiência em conjunto com o ASO.

8. O candidato após a realização da perícia médica admissional e recebimento do ASO, deverá enviar o ASO em **formato pdf/A legível**, direcionando ao e-mail: concurso.geral@cariacica.es.gov.br, preservando-se forma e conteúdo do documento, e permitir a análise da documentação com clareza. É vedado o envio de documentos com rasuras, ilegíveis, corrompidos ou que contenham elementos estranhos à imagem (como mesa, mão, fundo inadequado etc.). Caso o ASO esteja correto a Coordenação responderá o e-mail do candidato agendando o local, data e horário para posse.

9. O candidato nomeado na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá, deverá enviar o laudo caracterizador da deficiência em conjunto com o ASO em **formato pdf/A legível**, direcionando ao e-mail: concurso.geral@cariacica.es.gov.br, preservando-se forma e conteúdo do documento, e permitir a análise da documentação com clareza. É vedado o envio de documentos com rasuras, ilegíveis, corrompidos ou que contenham elementos estranhos à imagem (como mesa, mão, fundo inadequado etc.). Caso esteja correto a Coordenação responderá o e-mail do candidato agendando o local, data e horário para posse.

10. 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.

11. O candidato deve estar atento aos prazos legais para a realização das etapas de admissão, bem como ao horário de expediente dos setores responsáveis por cada etapa.

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Agente Administrativo: Compreende os cargos que se destinam a realizar tarefas de apoio técnico-administrativo aos trabalhos e projetos das unidades organizacionais do Poder Executivo.

Analista do Executivo Municipal - Administração: Compreende os cargos que se destinam à aplicação de conhecimentos teóricos em análises e resoluções de problemas de natureza simples e complexa com autonomia relativa no desempenho das suas atribuições ou realizando o acompanhamento de trabalhos em equipe.

Assistente Educacional: Acompanhar os alunos em atividades pedagógicas propostas dentro e fora do ambiente escolar, inclusive em aulas de campo; acompanhar as atividades e auxiliar nos cuidados, hábitos de higiene e na alimentação no ambiente escolar; auxiliar na locomoção em todos os ambientes escolares; acompanhar e auxiliar os alunos que fazem uso do transporte escolar no percurso entre a casa e escola e vice-versa.

Engenheiro Agrônomo: Compreende os cargos que se destinam a elaboração, coordenação, orientação, execução de programas e projetos relativos às políticas agrárias do Município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Psicólogo: Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

ANEXO III

DOS EXAMES E LAUDOS MÉDICOS

1. Hemograma completo com plaquetas;
2. HbsAg;
3. ANTI-HBS;
4. TGP;
5. TGO;
6. VDRL;
7. Ureia;
8. Creatinina;
9. Ácido úrico;
10. Glicemia de jejum;
11. Colesterol total;
12. Triglicerídeos;
13. EAS;
14. Fezes: EPF;
15. Raio x do tórax (com laudo);
16. Raio x da coluna cervical (com laudo)
17. Raio x da coluna lombo-sacra (com laudo)
18. Laudo oftalmológico (parecer do oftalmologista com acuidade visual)
19. Laudo cardiológico (parecer do cardiologista e eletrocardiograma com laudo)
20. Audiometria com laudo
21. PSA prostático - para todos os homens acima de 50 anos de idade
22. Laudo psiquiátrico
23. Laudo ortopédico - LER ocupacional (com exceção para o cargo de Guarda Municipal)
24. Exame toxicológico, com janela de detecção mínima de 90 dias (exclusivo para o cargo de Guarda Municipal)
25. Laudo Médico do Especialista na Deficiência (exclusivo para nomeados como Pessoa com Deficiência)

A listagem de exames segue o regramento disposto na Portaria/SEMAD/Nº004/2025.