



DECRETO Nº 065, DE 20 DE MARÇO DE 2024

**NOMEIA SERVIDOR 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;

DECRETA:

Art. 1º A nomeação do candidato aprovado e considerado apto no Concurso Público Edital 01/2019, homologado e publicado no Diário Oficial do Município em 01 de dezembro de 2020, conforme quadro abaixo:

CARGO: Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Cargo Nível II – Classe I - A) * <small>*Nomenclatura dada pela Lei Complementar nº. 138/2023.</small>	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
5º	LUCIAN CARLOS AZEVEDO DE SOUZA

Art. 2º O candidato relacionado no presente Decreto deverá seguir os procedimentos descritos no anexo I.



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

Art. 4º A admissão do nomeado pelo presente decreto fica condicionada ao cumprimento da apresentação e entrega da documentação e atestado de saúde ocupacional – exame admissional.

Art. 5º Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não cumprir os prazos legais para posse.

Art. 6º A descrição sumária do cargo encontra-se no anexo II deste decreto.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 20 de março de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

SHYMENNE BENEVICTO DE CASTRO
Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos



ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA O CANDIDATO NOMEADO ATRAVÉS DO CONCURSO PÚBLICO

1. O candidato nomeado deverá digitalizar a documentação original abaixo relacionada, conforme ordem requisitada, e encaminhar em arquivo único e formato pdf, direcionando ao e-mail: recrutamento@cariacica.es.gov.br:

- certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- 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 emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral, bem como a validação da mesma;
- quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino (certificado de reservista);
- atestado de antecedentes criminais original emitido pela Polícia Civil, bem como a validação do mesmo;
- comprovante de residência (atual);
- PIS/PASEP;
- certidão de nascimento do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- 01 foto 3x4 recentes;
- certificado de conclusão de escolaridade, de acordo com o requisito do cargo;
- certificado de proficiência em tradução e interpretação de libras – Língua Brasileira – LIBRAS (PROLIBRAS);
- laudo médico atestando sua condição para o candidato classificado como pessoa com deficiência.

2. Após a conferência da documentação, e a mesma estiver completa, a Coordenação fornecerá a guia de encaminhamento médico para o candidato, que deverá comparecer ao Grupo Innovar - Consultoria em Medicina e Segurança do Trabalho, localizado no endereço: Rua Pio XXII, nº 37, Campo Grande (próximo à igreja Batista e ao Cartório Alzira) telefone (27) 99533-2400, para submeterem-se à avaliação admissional e obtenção do atestado de saúde ocupacional (ASO) - exame admissional.

3. Os atendimentos no Grupo Innovar serão realizados de segunda a sexta, das 7h:30 às 17h:30, por ordem de chegada.

4. Após a realização da perícia médica admissional e recebimento do ASO, o candidato deverá agendar atendimento na Coordenação de Recrutamento, Seleção e Admissão, através do e-mail: recrutamento@cariacica.es.gov.br, devendo digitalizar e enviar o original do atestado em formato pdf como anexo do e-mail. Após, deverá comparecer no dia e **horário marcado**, apresentando os documentos originais exigidos no item 1 do presente anexo. Atendidas as exigências estipuladas no presente item, o candidato será encaminhado a tomar posse no cargo. Sendo que no ato da posse deverá entregar cópia da última **Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda e Proventos de qualquer natureza, apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil**. Os servidores isentos da



Declaração do Imposto de Renda deverão apresentar a Declaração de Isentos entregue pela Secretaria de lotação devidamente preenchida.

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.

6. A posse se efetivará somente após a entrega da documentação, bem como do ASO emitido pelo Grupo Innovar - Consultoria em Medicina e Segurança do Trabalho.

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Compreende os cargos que se destinam à exercer a função de Tradutor e Intérprete de LIBRAS – Língua Portuguesa – LIBRAS, quando a Administração Municipal considerar necessário.

fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Parágrafo único. A revisão pode ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

I - o evento seja futuro e incerto ou que, embora previsível, possua consequências incalculáveis;

II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III - o evento não ocorra por culpa da contratada;

IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

V - a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

VI - haja nexos causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VII - seja demonstrada nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

Art. 21. Ao requerimento de revisão, além dos documentos mencionados no artigo anterior, serão juntados pela Administração Pública:

I - Informações acerca da existência de dotação orçamentária e de que a despesa atende ao disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000;

II - relatórios contemplando os valores praticados durante toda a execução contratual, saldo remanescente, medições e termos aditivos, se houver;

III - nova pesquisa de mercado relativa ao objeto do contrato/ata de registro de preços cuja revisão é solicitada;

IV - parecer da unidade contratante (ordenadores de despesa, gestores e fiscais de contrato) sobre o resultado da análise das razões e documentos apresentados, bem

como sobre as planilhas de custos e o cálculo final dos preços a serem revisados;

V - parecer Jurídico sobre a legalidade do pleito;

VI - outros documentos que a contratante entender necessários, de acordo com o caso concreto.

CAPÍTULO III

Do procedimento para os pedidos de Repactuação e Revisão

Art. 22. Recebido o pedido de repactuação ou revisão pela Contratada, caberá a Secretaria Gestora do contrato encaminhar os autos para a Comissão Municipal de Repactuação e Reequilíbrio Econômico-Financeiro - COMREP, para análise e deliberação.

§ 1º Caberá a Comissão prevista no caput deste artigo apreciar o pedido de repactuação ou revisão quanto à sua pertinência, conferência de valores apresentados e, por fim, indicar o novo valor contratual mensal.

§ 2º A decisão sobre o requerimento deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, conforme o caso.

§ 3º O prazo referido no § 2º deste artigo ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar integralmente a documentação solicitada pela Comissão para a comprovação do preenchimento dos requisitos legais.

§ 4º O prazo referido no § 2º poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, mediante justificativa, considerando a complexidade do objeto do contrato.

§ 5º A Comissão poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada, cuja documentação deverá ser parte integrante do processo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, sendo aplicável as licitações e contratos realizados com base na Lei 14.133 de 2021.

Cariacica/ES, 15 de março de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

RENAN POTON DE JESUS

Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 065, DE 20 DE MARÇO DE 2024

NOMEIA SERVIDOR 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;

DECRETA:

Art. 1º A nomeação do candidato aprovado e considerado apto no Concurso Público Edital 01/2019, homologado e publicado no Diário Oficial do Município em 01 de dezembro de 2020, conforme quadro abaixo:

CARGO: Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Cargo Nível II - Classe I - A) * *Nomenclatura dada pela Lei Complementar nº. 138/2023.	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
5º	LUCIAN CARLOS AZEVEDO DE SOUZA

Art. 2º O candidato relacionado no presente Decreto deverá seguir os procedimentos descritos no anexo I.

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

Art. 4º A admissão do nomeado pelo presente decreto fica condicionada ao cumprimento da apresentação e entrega da documentação e atestado de saúde ocupacional - exame admissional.

Art. 5º Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não cumprir os prazos legais para posse.

Art. 6º A descrição sumária do cargo encontra-se no anexo II deste decreto.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 20 de março de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

SHYMENNE BENEVICTO DE CASTRO
Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos

ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA O CANDIDATO NOMEADO ATRAVÉS DO CONCURSO PÚBLICO

1. O candidato nomeado deverá digitalizar a documentação original abaixo relacionada, conforme ordem requisitada, e encaminhar em arquivo único e formato pdf, direcionando ao e-mail: recrutamento@cariacica.es.gov.br:

- certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- 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 emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral, bem como a validação da mesma;
- quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino (certificado de reservista);
- atestado de antecedentes criminais original emitido pela Polícia Civil, bem como a validação do mesmo;
- comprovante de residência (atual);
- PIS/PASEP;
- certidão de nascimento do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- 01 foto 3x4 recentes;
- certificado de conclusão de escolaridade, de acordo com o requisito do cargo;
- certificado de proficiência em tradução e interpretação de libras – Língua Brasileira – LIBRAS (PROLIBRAS);
- laudo médico atestando sua condição para o candidato classificado como pessoa com deficiência.

2. Após a conferência da documentação, e a mesma estiver completa, a Coordenação fornecerá a guia de encaminhamento médico para o candidato, que deverá comparecer ao Grupo Innovar - Consultoria em Medicina e Segurança do Trabalho, localizado no endereço: Rua Pio XXII, nº 37, Campo Grande (próximo à igreja Batista e ao Cartório Alzira) telefone (27) 99533-2400, para submeterem-se à avaliação admissional e obtenção do atestado de saúde ocupacional (ASO) - exame admissional.

3. Os atendimentos no Grupo Innovar serão realizados de segunda a sexta, das 7h:30 às 17h:30, por ordem de chegada.

4. Após a realização da perícia médica admissional e recebimento do ASO, o candidato deverá agendar atendimento na Coordenação de Recrutamento, Seleção e Admissão, através do e-mail: recrutamento@cariacica.es.gov.br, devendo digitalizar e enviar o original do atestado em formato pdf como anexo do e-mail. Após, deverá comparecer no dia e **horário marcado**, apresentando os documentos originais exigidos no item 1 do presente anexo. Atendidas as exigências estipuladas no presente item, o candidato será encaminhado a tomar posse no cargo. Sendo que no ato da posse deverá entregar cópia da última **Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda e Proventos de qualquer natureza, apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil**. Os servidores isentos da Declaração do Imposto de Renda deverão apresentar a Declaração de Isentos entregue pela Secretaria de lotação devidamente preenchida.

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.

6. A posse se efetivará somente após a entrega da documentação, bem como do ASO emitido pelo Grupo Innovar - Consultoria em Medicina e Segurança do Trabalho.

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Compreende os cargos que se destinam à exercer a função de Tradutor e Intérprete de LIBRAS – Língua Portuguesa – LIBRAS, quando a Administração Municipal considerar necessário.

PORTARIAS

PORTARIA/GP/Nº 120, DE 11 DE MARÇO DE 2024
CONCEDE DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO A SERVIDOR.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO

ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX, do artigo 90, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Desaverbação de Tempo de Serviço ao servidor estatutário, Julio Mardegan de Albiais matrícula 81273.1., ocupante do cargo de MaPPB – Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEME, que teve sua