



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0058/2025

Concurso Público – Edital nº 002/2023

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, representado pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, Sr. Marcus Vinicius Souza Coelho, no uso de suas atribuições legais, torna pública a convocação dos (as) candidatos (as), aprovados (as) e classificados (as) no Concurso Público – Edital nº 002/2023, para comparecerem nos dias, horários e locais discriminados no ANEXO I, II e III.

Para esclarecimento de dúvidas, favor consultar ANEXO IV.

Aracruz-ES, em 16 de dezembro de 2025.

Marcus Vinicius Souza Coelho
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I

INSPEÇÃO DA COMISSÃO DE PERÍCIA MÉDICA OFICIAL ENTREGA DE EXAMES E LAUDOS MÉDICOS

Os candidatos abaixo relacionados deverão comparecer para medicina do trabalho e tomada de posse, **conforme local, data e horário discriminados abaixo.**

Obs.: Os candidatos passarão pela medicina do trabalho, e, em seguida, na mesma data, serão encaminhados ao Setor de Admissão para tomada de posse (onde apresentarão todas as documentações originais solicitadas neste edital e ASO apto para conferência).

O local/endereço para comparecimento na data agendada é:

Medicina do Trabalho: GRUPO INNOVAR - Rua Flor de Lótus, nº 45, Bairro Jardins, Aracruz – ES, telefone para contato (27) 99791-4782

Setor de Admissão: Setor de RH – Recursos Humanos, na Sede da Prefeitura Municipal de Aracruz - Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá - Aracruz – ES.

O local e data de início das atividades também serão definidos no mesmo dia da posse, na Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM.

Dúvidas poderão ser esclarecidas através do e-mail: semad.admissao@aracruz.es.gov.br

Perícia Médica e Posse

Dia 23 de dezembro de 2025 (terça-feira) – Horário: às 13:30 h – Orientamos que os exames médicos sejam feitos com, no mínimo, uma semana de antecedência em relação à data da posse. A avaliação pela medicina do trabalho poderá ser no dia da posse. É importante a apresentação de todos os exames e laudos médicos citados no anexo II no ato da posse.

BIÓLOGO

Classificação	Nota Final	Nome	Decreto	Inscrição
6º	89,40	LEONCIO CARLESSO GUZZO	50.372/2025	0204671

Marcus Vinicius Souza Coelho
Secretário Municipal de Gestão

ANEXO II
LISTA DE EXAMES E LAUDOS NECESSÁRIOS

O candidato convocado deverá se apresentar ao GRUPO INNOVAR com, no mínimo, uma semana de antecedência em relação à data da posse, conforme as datas estabelecidas no Anexo I, para a realização dos exames médicos e dos laudos listados abaixo:

Exames necessários para os cargos: BIÓLOGO

- EXAME CLÍNICO (PERITO DA INNOVAR)
- TIPAGEM SANGUÍNEA
- HEMOGRAMA COMPLETO COM PLAQUETAS GLICEMIA
- ELETROCARDIOGRAMA
- GLICEMIA COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES TRIGLICERÍDEOS
- PSA – SANGUE (HOMENS ACIMA DE 50 ANOS)
- CÓPIA SIMPLES E ATUALIZADA DO CARTÃO DE VACINA (**enviar por email**)

Marcus Vinicius Souza Coelho
Secretário Municipal de Gestão

ANEXO III
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

O **CANDIDATO** convocado deverá enviar os documentos e certidões negativas em um único PDF para o e-mail semad.add.doc@aracruz.es.gov.br, até dois dias antes da posse, apresentar os documentos originais para conferência à **COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS, no dia e horário já mencionado acima.**

Local: Setor de Admissão / Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal, localizada no seguinte endereço: Av. Morobá, s/nº, Bairro Morobá – Aracruz – ES.

SOLICITAMOS, POR GENTILEZA, QUE OS DOCUMENTOS SEJAM ENVIADOS NA ORDEM ABAIXO, PARA ASSIM AGILIZARMOS O ATENDIMENTO.

Enviar os documentos abaixo em PDF legível.

- 1) **01 (uma) foto 3x4 atual; (Trazer no dia da posse)**
- 2) Certidão de nascimento ou casamento;
- 3) Identidade;
- 4) CPF;
- 5) Título de eleitor;
- 6) Certidão de quitação eleitoral;
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>
- 7) PIS ou PASEP;
- 8) Certificado de Reservista (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO);
- 9) **Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Pré-requisito, conforme edital do concurso);**
- 10) Carteira de trabalho (PÁGINA DA FOTO E DA QUALIFICAÇÃO CIVIL);
- 11) Comprovante de residência atualizado (ex: água, luz, telefone, fatura etc);
- 12) Se o comprovante de residência estiver em nome de terceiros, trazer declaração do titular (pode ser de próprio punho) comprovando que reside no endereço que consta no comprovante, mesmo sendo pai, mãe e cônjuge - RECONHECIDO FIRMA NO CARTÓRIO;
- 13) Se residência alugada, trazer cópia do contrato de locação ou declaração do proprietário - RECONHECIDO FIRMA NO CARTÓRIO;
- 14) Cartão da conta bancária – (**Conta corrente**) - A conta deve ser do BANCO DO BRASIL, BANESTES ou CAIXA ECONOMICA - Não pode ser conta conjunta ou poupança;
- 15) Se não tiver o cartão, trazer o extrato bancário ou comprovante com nome do banco, agência e nº da conta, em papel timbrado ou documento assinado e carimbado pelo funcionário do banco;
- 16) Caso não tenha conta em um dos bancos citados acima, pegar declaração de abertura de conta no RH da Prefeitura, Setor de Admissão.

IMPORTANTE: É necessário que todos os documentos estejam atualizados com sobrenome de casado (a), caso tenha havido alteração de sobrenome na certidão de casamento.

DEPENDENTES PARA IMPOSTO DE RENDA E/OU SALÁRIO FAMÍLIA

- 17) Filhos de 0 a 03 anos de idade - CPF, Certidão de nascimento e carteira de vacinação.
- 18) Filhos de 04 a 17 anos de idade – CPF, Certidão de nascimento, carteira de vacinação e declaração de frequência escolar.
- 19) Filhos de 18 a 21 anos - CPF, Certidão de nascimento (SE CURSAR ENSINO SUPERIOR);
 - Declaração de Escolaridade do ensino Superior.

CERTIDÕES NEGATIVAS NECESSÁRIAS (somente em PDF, enviar por e-mail)

20) Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia civil do ES;
<https://pc.es.gov.br/atestado-de-antecedentes-criminais>

21) Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;
<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>

22) Certidão ou declaração negativa do Conselho ou Orgão Profissional competente, constando informação de que não foi excluído do exercício da profissão, bem como cópia da carteira de registro no Conselho de Classe; (CASO NECESSÁRIO, DE ACORDO COM O CARGO PARA O QUAL FOI NOMEADO);

23) Certidão ou declaração negativa dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos 10 (dez) anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público; (CASO TENHA TRABALHADO);

24) Certidão ou declaração negativa da Justiça Federal (Seção Judiciária do Espírito Santo -
<https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>

25) Certidão ou declaração negativa da Justiça Eleitoral – Crimes Eleitorais;
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>

26) Certidão ou declaração negativa da Justiça do Trabalho;
<https://www.tst.jus.br/certidao1>

27) Certidão ou declaração negativa de Justiça Militar; (1ª INSTÂNCIA > AUDITORIA MILITAR)
<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

28) Certidão ou declaração negativa Justiça Estadual; (1ª INSTÂNCIA > CÍVEL E CRIMINAL)
<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

29) Certidão ou declaração negativa do Tribunal de Contas da União;
<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>

30) Certidão ou declaração negativa do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
<https://servicos.tce.es.gov.br/Publica/CertidaoNegativa/EmitirCertidaoNegativa>

31) Certidão ou declaração negativa do Conselho Nacional de Justiça;
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

32) Certidão negativa de débitos municipais.
http://nfe.pma.es.gov.br:8081/services/certidao_retirada.php

33) Cópia da última declaração de imposto de renda

Marcus Vinicius Souza Coelho
Secretário Municipal de Gestão

ANEXO IV

CANAIS DE ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos, através do número
(027) 9.9818-8817 ou pelo e-mail **semad.add.doc@aracruz.es.gov.br**.

Marcus Vinicius Souza Coelho
Secretário Municipal de Gestão