



Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy
Estado do Espírito Santo
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2026 – CONCURSO
PÚBLICO Nº 023/PKES/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Complementar nº 003/2009, **torna público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy CONVOCA** para o exercício do cargo em Estágio Probatório os candidatos relacionados no **ANEXO I**, regularmente aprovados e classificados no Concurso Público Nº 23 realizado no ano de 2024, devidamente homologado por meio do Edital do Resultado Final e da Homologação do Concurso Público, publicado em 23 de dezembro de 2025.

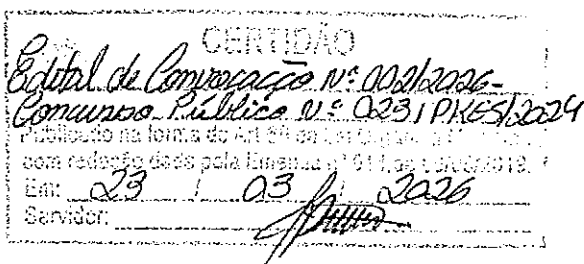
Os candidatos convocados deverão comparecer à Diretoria Geral de Recursos Humanos – DGRH, situada na sede da Prefeitura Municipal, para apresentação da documentação necessária à posse, **conforme** relação constante do **ANEXO II**, no horário de **12h00 às 16h00**, de **segunda a quinta-feira**.

O prazo para apresentação do convocado e da documentação exigida será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da **data de publicação deste Edital**. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido, bem como a não apresentação da documentação completa, implicará na eliminação automática do candidato, nos termos da legislação vigente. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos.



Presidente Kennedy - ES, 23 de março de 2026.

DORLEI FONTÃO DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL



CERTIDÃO
Certifico que Edital de Convocação
02/2026 - Concurso nº 23/PKES
Foi publicado na forma do Art.69 da Lei Orgânica
Municipal com redação dada pela emenda nº014
De 09/05/2019.
Data: 23/03/2026
Servidor(a): M. Sousa
Câmara Municipal de Presidente Kennedy



Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy
Estado do Espírito Santo
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

| Nº de Inscrição | Class. Ampla | Nome | Cargo |
|-----------------|--------------|----------------------------|-------------------|
| 101000842 | 1º | MONIQUE TORQUATO DA SILVA | ASSISTENTE SOCIAL |
| 101000852 | 2º | ANGELICA OLIVEIRA CARVALHO | |

| Nº de Inscrição | Class. Ampla | Nome | Cargo | |
|-----------------|-------------------------------|------------------------------------|-----------|--|
| 101003585 | 1º | BÁRBARA CAROLINE KOHLER DE SOUZA | PSICÓLOGO | |
| 101002896 | 2º | EMANUELE DE SOUZA DE OLIVEIRA RIOS | | |
| Nº de Inscrição | Class. Negros(N) e Índios (I) | Nome | | |
| 101002999 | 1º | TAYANE TUIRA NUNES GOMES | | |



Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy
Estado do Espírito Santo
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO

- 1) Certidão de Nascimento / Casamento (original e cópia);
- 2) (CTPS) Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia – em que conste o número da CTPS e o verso em que consta a qualificação civil);
- 3) (C.I.) Carteira de Identidade;
- 4) (CPF) Cadastro de Pessoas Física;
- 5) Título de Eleitor (cópia e original);
- 6) Comprovante de votação da última eleição OU Certidão de quitação eleitoral (disponível na página de internet <http://www.tre.es.gov.br>);
- 7) Comprovante de regularidade do CPF junto à Receita Federal;
- 8) Certificado de Reservista (para o sexo masculino);
- 9) Cartão do PIS/PASEP (se já for inscrito – cópia e original);
- 10) Certificado de Escolaridade de acordo com a exigência do cargo.
- 11) 01 Foto 3x4;
- 12) Certidão de Nascimento dos filhos, sendo exigido, para as crianças de até 06 (seis) anos, declaração do profissional do Serviço de Vacinação atestando que a caderneta de vacinação está atualizada conforme as indicações do Calendário do Programa Nacional de Imunizações (PNI). E as crianças de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos, declaração da escola em que se encontra matriculada, para os casos que tenham direito ao salário família.
- 13) Declaração de dependentes e de bens assinada pelo candidato, ou cópia da declaração entregue na receita federal;
- 14) Declaração de acumulação ou não de cargo público (disponível na página <https://www.presidentekennedy.es.gov.br/uploads/filemanager/RH-ONLINE/RH-ONLINE-NOVO/Declaracaode-Acimulo-ou-nao-de-cargos.pdf> Obs.: A acumulação lícita de cargos públicos/funções está sujeita à compatibilidade de horários. Caso acumule cargo, emprego ou Função Pública, prevista no art. 37, da Constituição Federal, deverá anexar declaração emitida pelo órgão de recursos humanos do órgão na qual conste o horário de entrada e saída do trabalho e a carga horária mensal. No caso de acúmulo de cargo/função não permitido pelo art. 37, da Constituição Federal, o candidato deverá trazer documento oficial do órgão que comprove o desligamento do vínculo.
- 15) Atestado de Antecedentes Cíveis e Criminais ou Certidão Negativa criminal do domicílio do candidato (expedida pelo Cartório Distribuidor, no Fórum);
- 16) Laudo médico expedido pela inspeção médica oficial do Pronto Atendimento Municipal de Presidente Kennedy;
- 17) Comprovante de registro e situação regular no órgão de classe (profissões regulamentadas);
- 18) Comprovante de residência atualizado (mínimo dos últimos três meses, conta de telefone, água ou luz) – apresentar o original para conferência;
- 19) A validação para o cadastro no e-Social, será feita no momento do cadastro no sistema de folha de pagamento, através de conferência dos seguintes documentos: RG, CPF, NIS (PIS/PASEP/NIT), TÍTULO ELEITORAL, CERTIFICADO DE RESERVISTA (SEXO MASCULINO), CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO. Qualquer inconsistência em um dos documentos mencionados neste item, o candidato poderá não ser admitido pela Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.