

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – QUARTA-FEIRA, 05 DE NOVEMBRO DE 2025 – Nº 2712 A

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDITAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025 – PMVA

EDITAL Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta - ES torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 004/2025, de caráter eliminatório e classificatório, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, bem como formação de cadastro de reserva, da Prefeitura Municipal de Vargem Alta - ES, com base na Lei Municipal nº 610/2006, contratação temporária, Lei Municipal nº 596/2006, Lei Municipal nº 1105/2015, Lei Municipal nº 655/2007, Lei Municipal nº 915/2011, Lei Municipal nº 757/2008, Lei Municipal nº 908/2011, Lei Estadual nº 11691/2022, Lei Municipal nº 1453/2023, Lei Municipal nº 1560/2025, Lei Municipal nº 1562/2025 e suas respectivas alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A nomenclatura dos cargos, cadastro de reserva, requisitos e escolaridades exigidos para o cargo, carga horária semanal, atribuições e vencimentos seguem discriminados no **ANEXO I** do presente Edital.

1.2. O Processo Seletivo será coordenado pela Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento de Processo Seletivo Simplificado de Servidores em Regime de Contratação Temporária, instituída pelo Prefeito Municipal de Vargem Alta - ES por meio da Portaria Municipal Nº 233/2025, de 10/10/2025, observadas as seguintes condições:

1.2.1. A Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado deverá analisar, atribuir, cumprir, praticar, responder e fiscalizar todo o processo de execução de todas as etapas do Processo Seletivo.

1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Vargem Alta - ES a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Processo Seletivo Simplificado, está publicado no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br, do qual poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.

1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br.

1.5. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

1.5.1. **ANEXO I** – Quadro de Cargos, Requisitos, Carga Horária, Salário Base e Atribuições;

1.5.2. **ANEXO II** – Ficha de Inscrição e de Ciência do Edital (constar na parte interna do envelope);

1.5.3. **ANEXO III** – Tabela de Pontuação de Prova de Títulos - Exercício Profissional - Todos os Cargos;

1.5.4. **ANEXO IV** – Tabela de Pontuação de Prova de Títulos - cargos de 5º Ano do Ensino Fundamental ou equivalente, Fundamental Completo e Ensino Médio;

1.5.5. **ANEXO V** – Tabela de Pontuação de Prova de Títulos para cargos de nível superior;

- 1.5.6. **ANEXO VI** – Formulário para Interpor Recurso;
- 1.5.7. **ANEXO VII** – Ficha de Identificação (a ser colada na parte externa do envelope);
- 1.5.8. **ANEXO VIII** – Autodeclaração Étnico-Racial;
- 1.5.9. **ANEXO IX** – Ficha de Avaliação Periódica de Desempenho na Função;
- 1.5.10. **ANEXO X** – Cronograma das Etapas do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025.
- 1.6. Será reservado aos candidatos declarados Pessoa com Deficiência - PCD, nos termos da Lei Federal nº 7853/1999, regulamentada pelos Decreto nº 3298/1999 e 9.508/1999, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a serem disponibilizadas no chamamento do presente certame.
- 1.6.1. O candidato deverá declarar essa condição na Ficha de Inscrição e de Ciência do Edital (**ANEXO II**), identificando-a no local indicado.
- 1.6.2. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo pleiteado, de acordo com a avaliação do Serviço de Medicina do Trabalho, no ato da Convocação.
- 1.7. Serão reservados aos candidatos pardos e negros e indígenas os seguintes percentuais, nos termos da Lei Estadual nº 11.094/2020 e Lei Federal nº 7853/1999:
- 1.7.1. 17% (dezessete por cento) das vagas disponíveis às pessoas pardas e negras, cuja declaração de cor de pele deverá ser realizada no ato da inscrição por meio de autodeclaração na forma determinada em legislação vigente;
- 1.7.2. 3% (três por cento) das vagas disponíveis às pessoas indígenas, cuja autodeclaração e consciência de sua identidade indígena deverá ser reconhecida por parte do grupo de origem indígena (Decreto Federal nº 5.051/2004 e Estatuto do Índio Lei nº 6.001/1973);
- 1.7.3. Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas aos indígenas, o percentual destas cotas de 3% (três por cento) será revertido para os candidatos pardos e negros, que passarão a ocupar os 20% (vinte por cento) das cotas. E, em não havendo candidatos aprovados concorrendo às vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, sendo preenchidas pelos demais candidatos classificados, respeitada, em todo o caso, a ordem de classificação.
- 1.7.4. O candidato deverá declarar essa condição no Ficha de Inscrição e de Ciência do Edital (**ANEXO II**), identificando-a no local indicado.
- 1.7.5. Detectada a falsidade da declaração, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à rescisão da contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;
- 1.7.6. Os candidatos que não forem reconhecidos como pardos e negros ou indígenas - cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – desde que protocolarem o pedido de correção/retificação, continuarão participando do Processo Seletivo Simplificado em relação às vagas destinadas à ampla concorrência;
- 1.7.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de quaisquer alterações: na Ficha de Inscrição e de Ciência, na Ficha de Identificação, inclusão, troca e/ou exclusão de qualquer documento.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Saúde, localizada em cima do Pronto Socorro, Centro, Vargem Alta - ES, no horário das 08h00h às 15h00h, no período de 24/11/2025 a 28/11/2025.
- 2.2. É requisito para a inscrição conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.
- 2.3. Para participação do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, possuir idade de 18 a 75 anos e/ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal, além de se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 2.4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá Ficha de Inscrição e de Ciência do Edital (**ANEXO II**) com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nela solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária, a saber:
- 2.4.1. Cópia simples do CPF e de documento oficial de identificação com foto;
- 2.4.2. Cópia simples dos documentos apresentados a título de pontuação;
- 2.4.3. Autodeclaração étnico-racial para os casos descritos no item 1.7;
- 2.4.4. Laudo Médico para os casos de deficientes descritos no item 1.6.1;
- 2.4.5. Ficha de Inscrição e de Ciência do Edital (**ANEXO II**);
- 2.5. Os requisitos para o cargo, constantes no **ANEXO I**, deverão ser apresentados no ato da Convocação.
- 2.6. A documentação descrita no item 2.4 deverá ser entregue em envelope lacrado com a Ficha de Identificação (**ANEXO VII**) colada em sua **PARTE EXTERNA**, devidamente preenchida sem rasuras ou emendas.
- 2.7. Efetuada a sua inscrição, o candidato receberá o seu comprovante, sendo vedado ao servidor responsável pelo recebimento do envelope preencher dados, conferir documentos ou devolver envelope para retificação.

- 2.8. Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documentos expedidos por tradutor juramentado.
- 2.9. Será aceita apenas uma (01) inscrição por candidato.
- 2.10. Em caso de mais de uma (01) inscrição, será considerada a inscrição realizada por último, a de maior número.

3. DA REMUNERAÇÃO

- 3.1 A remuneração dos cargos está descrita no **ANEXO I** deste Edital, em conformidade com a Legislação Municipal.

4. DA PROVA DE TÍTULOS

- 4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em **ETAPA ÚNICA** – Prova de Títulos (Exercício Profissional e Qualificação Profissional), de caráter classificatório e eliminatório.
- 4.2. A Prova de Títulos tem como objetivo:
- a) Pontuar os títulos apresentados, conforme **ANEXOS III, IV e V**.
- 4.3. A prova de Avaliação de Títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado nos quadros abaixo:

Cargos de 5º Ano do Ensino Fundamental ou equivalente, Fundamental Completo e Ensino Médio.

ÁREAS	PONTOS
Exercício Profissional	45
Qualificação Profissional	45
Escolaridade Superior à exigida para o cargo	10

Cargos de nível superior.

ÁREAS	PONTOS
Exercício Profissional	45
Qualificação Profissional	55

- 4.4. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos nos **ANEXOS III, IV e V**;
- 4.5. Considera-se experiência profissional para candidatos de níveis 5º Ano do Ensino Fundamental ou equivalente, Fundamental Completo, Médio e Superior, atividade desenvolvida exclusivamente no cargo pleiteado ou em cargos com atribuições similares.
- 4.6. Na contagem da experiência profissional, serão considerados exercício profissional prestado em órgão público, em empresa privada e à pessoa física, no período compreendido entre 01/11/2022 a 31/10/2025, contabilizando-se, assim, 1,25 pontos para cada mês de experiência profissional, até o total de 45 pontos.
- 4.7. A comprovação de experiência profissional se dará:
- 4.7.1. Em Órgão Público:
- a) Por documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/ Recursos Humanos da Secretaria de Administração, especificando o período compreendido no cargo pleiteado.
- 4.7.2. Em Empresa Privada:
- a) Por cópia simples da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro dos contratos de trabalho).
- 4.7.3. Autônomo ou Profissional Liberal:
- a) Por cópia de contratos de prestação de serviços firmados e prestados, com firma reconhecida;
- b) Em caso de Carteira de Trabalho Digital, juntar cópia da página de identificação e dos contratos de trabalho.
- 4.7.4. Estágio:
- a) Por cópia simples de contrato de estágio (constando as atividades desenvolvidas) e declaração de vínculo de estágio emitido por Empresa ou Órgão Público concedente.

4.8. Não serão computados:

4.8.1. O tempo de serviço prestado como menor aprendiz;

4.8.2. O tempo de serviço prestado concomitantemente.

4.9. Sob hipótese alguma será aceito comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

Serão computados cursos que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de conclusão expedidos de 01/11/2022 a 31/10/2025.

4.10. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

4.11. Os documentos apresentados que não estiverem devidamente preenchidos, que estiverem rasurados ou ilegíveis, não serão considerados para efeitos de contagem de pontos.

4.12. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de prova de títulos dar-se-á por meio de:

4.12.1. Cópia simples do Diploma ou Certidão de conclusão do curso constando data em que ocorreu a colação de grau e/ou cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

4.12.2. Cópia simples do Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas com Certidão e/ou Declaração de conclusão do curso acrescido do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

4.12.3. Cópia simples do Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, com defesa e aprovação de dissertação e do respectivo histórico escolar;

4.12.4. Cópia simples do Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado, na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar;

4.12.5. Cópias simples de certificado, certidão ou declaração de cursos de aperfeiçoamento.

4.13. Os cursos on-line deverão conter chave de validação, chave de autenticação, QRCode ou similar que permita a verificação de autenticidade do documento.

4.13.1. Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior);

4.13.2. Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizados no exterior, conforme dispõe o Art. 48, § 2º e §3º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996;

4.13.3. Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite estabelecido, conforme **ANEXOS III, IV e V**;

4.13.4. A documentação a que se referem os itens de 4.12 a 4.13.1 deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior. Para comprovação dos cursos relacionados nos **ANEXOS III, IV e V** deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de instituição pública ou privada devidamente regularizada, contendo a carga horária do respectivo curso/certificado.

4.14. Não será considerado qualquer tipo de curso que seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

4.15. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão será atribuída pontuação ZERO.

4.16. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

4.16.1. Maior idade, considerando-se hora, dia, mês e ano de nascimento;

4.16.2. Maior experiência profissional;

4.16.3. Maior titulação.

4.17. O resultado preliminar e o resultado final serão divulgados no Órgão Oficial do Município, na página da internet www.vargemalta.es.gov.br, conforme Cronograma constante no **ANEXO X**.

5. DO PEDIDO DE RECURSO

5.1. Após a divulgação do resultado preliminar, o candidato tem o prazo de um dia útil para a propositura do recurso, conforme **ANEXO VI**.

5.2. É admitido pedido de recurso quanto:

5.2.1. Ao indeferimento de inscrição;

5.2.2. À contagem de títulos;

5.2.3. Ao Tempo de Serviço;

5.2.4. À falha de digitação;

5.2.5. À falha na ordem de classificação.

5.3. Será aceito somente um (01) pedido de recurso referente ao cargo pleiteado, devendo conter informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento de Processo Seletivo Simplificado de Servidores em Regime de Contratação Temporária.

5.4. Somente será aceito o pedido de recurso protocolado, conforme modelo constante no **ANEXO VI**, por meio do sistema E-Docs (<https://e-docs.es.gov.br/>; Setor Protocolo), no horário de 00:00h às 23:59h, no dia 11 de dezembro de 2025. O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será indeferido, sendo, para tanto, considerada a data do respectivo protocolo.

6. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Para fins de admissão, os candidatos serão convocados, exclusivamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no Órgão Oficial do Município de Vargem Alta, no site www.vargemalta.es.gov.br, e deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, no prazo de até cinco (05) dias úteis, após a data de convocação, munidos da seguinte documentação, por meio de cópia simples:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF e comprovante de situação cadastral;
- c) Título de Eleitor;
- d) Carteira de Trabalho – CTPS – páginas onde constem fotografia, número/série, dados pessoais e página do contrato do último emprego, caso possua;
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso possua);
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o estado civil);
- h) Comprovante atual de residência (que conste o endereço completo);
- i) Comprovante dos requisitos e da escolaridade exigidos para o cargo;
- j) Comprovante de inscrição e de regularidade no órgão de classe, quando o cargo pleiteado exigir;
- k) Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à Justiça Eleitoral ou no site do TSE);
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (pode ser obtida no site da Polícia Civil);
- m) Certidão Negativa Criminal “para todas as comarcas” (pode ser obtida no site do Tribunal de Justiça);
- n) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes, menores de 21 anos de idade;
- o) Cartão de vacinação dos filhos dependentes, de até 7 anos de idade;
- p) CPF dos dependentes e comprovante de situação cadastral;
- q) Comprovante de matrícula e de frequência escolar dos filhos de 04 a 14 anos de idade;
- r) Declaração original de não acúmulo de cargos públicos. O modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta;
- s) Declaração de bens (original). O modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta;
- t) 1 foto (3x4) atual;
- u) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (original) emitido pelo serviço de medicina do trabalho do Município de Vargem Alta;
- v) Cópia do cartão vacinal atualizado;
- w) Ficha de Cadastro devidamente preenchida. O modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta;
- x) Autodeclaração que comprove não ter sido desligado do serviço público, seja qual for o poder ou a esfera de governo, por motivo de falta disciplinar, nos últimos cinco anos. O modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta;
- y) Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes no **ANEXO I**, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

6.2. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado poderão ser lotados em qualquer unidade administrativa do Município de Vargem Alta, respeitados os programas especificados no **ANEXO I**.

6.3. O candidato classificado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Vargem Alta, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço, telefone e endereço de e-mail atualizados. Os candidatos convocados serão submetidos à Avaliação Médica do Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta, que avaliará se o candidato está apto ou não para assumir o respectivo cargo, por meio da emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO. Para tanto, os candidatos deverão se apresentar na Secretaria Municipal de Administração, Gerência de Recursos Humanos.

6.4. São dever e responsabilidade do candidato acompanhar editais, comunicações e demais publicações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br.

6.5. O não comparecimento à convocação, assim como a não apresentação da documentação constante no item 6.1, caracterizará desistência do candidato, sem direito a recursos administrativos.

6.6. A dispensa do funcionário, contratado na forma deste edital, dar-se-á quando:

- a) Cessar o motivo da contratação, independentemente do prazo estabelecido;
- b) Ocorrer o retorno do servidor no cargo ao qual estava substituindo;
- c) O município atingir o limite prudencial a que alude o Art. 22, Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000;
- d) O contratado não cumprir as ordens e orientações superiores quanto à execução de suas funções;
- e) Quando evidenciada a insuficiência de seu desempenho profissional, por meio de avaliações periódicas, registradas pelo chefe imediato da Secretaria onde estiver lotado;
- f) Será considerado insuficiente o profissional que não atingir 7,0 pontos na avaliação anteriormente descrita, conforme critérios estabelecidos no **ANEXO IX**. (Para análise).
- g) Por iniciativa do funcionário;
- h) Por iniciativa da Prefeitura, quando comprovadamente não houver mais a necessidade de seus serviços;
- i) Quando o funcionário obtiver 03 (três) faltas não justificadas, consecutivas ou não.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação de profissionais em regime de Contratação Temporária serão objeto de sindicância, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal em que estiver lotado, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei.

7.2 A classificação gera para o candidato apenas expectativa de direito à contratação, que somente ocorrerá em número que atenda às necessidades do serviço, e de acordo com a disponibilidade orçamentária, e, ainda, no limite previsto pela Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) para despesas com pessoal.

7.3 O Município convocará os aprovados por ordem de classificação, respeitados os percentuais de cotas, atendendo às necessidades do serviço, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.4 Este Processo Seletivo Simplificado tem validade de 01 (um) ano, a partir da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, exceto:

- a) Programa Estratégia Saúde da Família-ESF, que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogados por igual período.

7.5 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria em que estiver lotado, respeitada a carga horária semanal estabelecida no **ANEXO I**. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.6 A insuficiência de desempenho do profissional atestada pela autoridade superior ensejará na imediata rescisão do contrato.

7.7 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital, considerando a Ficha de Inscrição e de Ciência do Edital (**ANEXO II**).

7.8 Todos os atos relativos a este Processo Seletivo serão publicados no Órgão Oficial do Município de Vargem Alta por meio do endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br.

7.9 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração de Vargem Alta.

7.10 Os casos omissos quanto a este Edital serão decididos pela Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento de Processo Seletivo Simplificado de Servidores em Regime de Contratação Temporária do Município de Vargem Alta-ES, em consonância com a Procuradoria Geral do Município e outros órgãos que se fizerem necessários.

7.11 Fica eleita a Comarca de Vargem Alta - ES como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025 - PMVAEDITAL Nº. 001, DE 05 de NOVEMBRO DE 2025

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BASE E ATRIBUIÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PSF - PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

TIPO DE VÍNCULO: CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

PERÍODO DO CONTRATO: Até 02 anos, podendo ser prorrogado por até 02 anos (exceto quando ocorrer necessidade de substituição ou contratação temporária para prazos inferiores)

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Auxiliar em Saúde Bucal	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Registro no Conselho de Classe + Informática Básica – 40h.	40 horas	R\$ 1.128,65 + Complemento até o salário-mínimo vigente.
Motorista	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental completo ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação: Categoria D ou acima.	40 horas	R\$ 1.224,65 + Complemento até o salário-mínimo vigente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - QUADRO GERAL

TIPO DE VÍNCULO: CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

PERÍODO DO CONTRATO: Até 01 ano, podendo ser prorrogado por até 01 ano (exceto quando ocorrer necessidade de substituição ou contratação temporária para prazos inferiores).

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Médico	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.754,80
Médico Cardiologista	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Cardiologia + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.754,80
Médico Ortopedista	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Ortopedia + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.754,80
Médico Pediatra	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Pediatra + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.754,80
Médico Psiquiatra	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Psiquiatra + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.754,80
Médico Ginecologista Obstetra	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Ginecologia e Obstetrícia + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.754,80
Médico Geriatra	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Geriatria + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.754,80
Médico Radiologista	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Radiologia + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.754,80

DAS ATRIBUIÇÕES.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

➤ PSF - PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda etc.) necessário para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

MOTORISTA - Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; zelar pela conservação de veículos automotores em geral; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação; encarregar-se pela entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando necessária; verificar o grau de intensidade e o nível da água de bateria e do óleo do motor; bem como a calibração dos pneus; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob a sua responsabilidade; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

➤ QUADRO GERAL

MÉDICO: Fazer exames médicos formulando diagnóstico, tratamento ou indicações terapêuticas; proceder ao socorro de urgência; encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratório especializados; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; atender a servidores públicos ou a pessoa da família em caso de doenças; fazer perícias e participar de junta médica para fins de posse, licença e aposentadoria; fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimento de ensino; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; elaborar os relatórios e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios de entorpecentes e outros; executar tarefas correlatas.

MÉDICO CARDIOLOGISTA: Efetuar exames médicos, cirurgias, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Cardiologia e Clínica Médica, realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças cardiovasculares; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgência cardiológica e clínica; executar outras tarefas afins.

MÉDICO ORTOPEDISTA: Executar exames médicos e procedimentos cirúrgicos em pacientes, que se apresentam no ambulatório dos postos de saúde, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO PEDIATRA: Examinar os pacientes internos e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar procedimentos cirúrgicos; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; qualificar e codificar doenças operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; atender crianças e adolescentes prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

MÉDICO PSIQUIATRA: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; efetuar atendimento integral à saúde mental; realizar anamnese; efetuar o exame físico; efetuar exame psiquiátrico; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnosticada; solicitar exames laboratoriais e outros, quando

julgar necessário; ministrar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração); efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA: Atender à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; Realizar procedimentos, tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Atuar em gestação de alto risco; Atuar em equipe multidisciplinar garantindo a assistência em clínica ampliada preferencialmente em regime de trabalho que favoreça a vinculação com o paciente e a família, de acordo com a especialidade e protocolos definidos pela instituição; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à profissão. O médico ginecologista obstetra é quem irá tratar de problemas relacionados ao aparelho reprodutor feminino, bem como acompanhar o processo de gestação das mulheres grávidas desde o pré-natal. Esse profissional deve ter ainda qualificação médica na clínica e na cirúrgica para se especializar em Ginecologia e Obstetrícia.

MÉDICO GERIATRA: Diagnosticar e tratar de doenças da terceira idade, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais, subsidiários, testes para promover e recuperar a saúde do paciente; planejar e executar atividades de cuidado paliativo. Executar programas, projetos e serviços médicos desenvolvidos pela SMS, em conformidade com o SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população, propiciar a plena atenção prestada aos pacientes, integrando a equipe multiprofissional de saúde; executar trabalhos no âmbito da medicina com compreensão das doenças prevalentes no envelhecimento e seu tratamento; possuir competência para gerenciar a assistência ao idoso no âmbito domiciliar, ambulatorial e hospitalar; realizar as atribuições de médico e demais atividades inerentes ao cargo, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. Atuar como médico em ambulatório de especialidades, junto às Unidades Básicas de Saúde (UBS), atendendo pacientes referenciados da rede básica ou de outras especialidades na área; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, participar de programas voltados para a saúde pública, exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade, solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Garantir referência e contra referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados a sua especialidade e ambiente funcional.

MÉDICO RADIOLOGISTA: Orientar e supervisionar os Técnicos em Radiologia e em Enfermagem na execução dos exames, de radiologia convencional, ultrassonografia, mamografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética e outros equipamentos pertencentes ao setor de diagnóstico por imagem, comunicando eventuais falhas à chefia imediata; analisar a qualidade dos exames realizados no serviço de radiologia convencional, ultrassonografia, mamografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética e outros; interpretar os exames e emitir laudos relativo aos exames realizados; zelar pelos equipamentos do serviço de radiologia e diagnóstico por imagem; colaborar e participar de programas de treinamento e capacitação no âmbito institucional; participar do plano de trabalho em consonância com as metas e diretrizes institucionais; zelar pelo bom atendimento e bem-estar dos pacientes atendidos no serviço de radiologia e diagnóstico por imagem; cumprir e fazer cumprir normas e diretrizes regimentais do serviço e do órgão; executar tarefas afins determinadas pela chefia.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 05 de NOVEMBRO DE 2025

ANEXO III

**TABELA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS
EXERCÍCIO PROFISSIONAL - TODOS OS CARGOS**

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado em órgão público, empresa privada e/ou atômomo/profissional liberal e estágio no cargo pleiteado, no período 01/11/2022 a 31/10/2025.	1,25 ponto por mês completo, limitando-se a 36 (trinta e seis) meses, perfazendo o total máximo de 45 pontos.

Pontuação máxima: 45 pontos.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 05 de NOVEMBRO DE 2025

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

PARA CARGOS DE 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL OU EQUIVALENTE, FUNDAMENTAL COMPLETO E MÉDIO)

Títulos	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado de participação em Cursos Presenciais e/ou On-line, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação, com carga horária de 10h a 79h, com certificado de conclusão de curso concluído no período de 01/11/2022 a 31/10/2025.	05	5	25
Certificado de participação em Cursos Presenciais e/ou On-line na área de atuação com duração igual ou superior a 80h, com certificado de conclusão de curso concluído no período de 01/11/2022 a 31/10/2025.	02	10	20

Pontuação máxima: 45 pontos.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 05 de NOVEMBRO DE 2025

**TABELA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS
PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

ANEXO V

Títulos	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Doutorado Concluído	01	20	20
Mestrado Concluído	01	15	15
Curso de pós-graduação – Lato-Sensu, com duração mínima de 360h e reconhecido pelo MEC.	02	5	10
Simpósios, seminários, capacitações, oficinas, cursos presenciais e/ou cursos on-line, ministrados por instituição oficial com carga horária igual ou superior a 40h, com certificado de conclusão de curso concluído no período de 01/11/2022 a 31/10/2025.	03	02	06
Simpósios, seminários, capacitações, oficinas, cursos presenciais e/ou cursos on-line, ministrados por instituição oficial com carga horária até 39h, com certificado de conclusão de curso concluído no período de 01/11/2022 a 31/10/2025.	02	02	04

Pontuação máxima: 55 pontos.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 05 de NOVEMBRO DE 2025

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA INTERPOR RECURSO

À Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado de Servidores de Regime de Contratação Temporária do Município de Vargem Alta/ES.

Candidato: _____.

Inscrito no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025 - PMVA- Edital nº 001/2025, para o cargo de: _____

_____.

Requer revisão na contagem de pontos em virtude de:

- Indeferimento da inscrição;
- Contagem dos títulos;
- Contagem do tempo de serviço;
- Falha de digitação;
- Falha na ordem de classificação.

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:

Conforme Edital, tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os documentos constantes na inscrição.

Vargem Alta, ____/_____/2025.

Assinatura legível do candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 05 de NOVEMBRO DE 2025

ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, portador(a) do
CPF nº _____, inscrito (a) para o cargo

de _____, **DECLARO**, para fins específicos ao disposto no Edital PMVA nº 001/2025,
sob as penas da Lei, em conformidade com a Portaria do Ministério do Trabalho nº 3784/2023 e em cumprimento da Lei Federal
nº 14.553/2023, que sou:

- () Negro
- () Indígena
- () Pardo
- () Amarelo
- () Branco

Vargem Alta-ES,de de 2025.

Assinatura do candidato

**O Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.*

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 05 de NOVEMBRO DE 2025

ANEXO IX

FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO NA FUNÇÃO

FUNCIONÁRIO: _____

CARGO: _____

PERÍODO DA AVALIAÇÃO: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

LOCAL DE TRABALHO: _____

REQUISITOS/CONCEITOS INDICADORES DE DESEMPENHO	Pontuação
Relacionamento em equipe – máximo 1,0 ponto	
Disciplina funcional – máximo 1,0 ponto	
Pontualidade – máximo 1,0 ponto	
Assiduidade - máximo 2,0 pontos	
Iniciativa no trabalho – máximo 1,0 ponto	
Responsabilidade e zelo – máximo 1,0 ponto	
Eficiência e qualidade no trabalho – máximo 3,0 pontos	
Total da pontuação obtida:	

Obs.: De acordo com o Edital de Processo Seletivo Simplificado PMVA – Edital nº 001/2025, de 21/07/2025, será considerado insuficiente o profissional que não atingir 7,0 pontos na avaliação e, evidenciada a insuficiência do profissional contratado, proceder-se-á a rescisão imediata do contrato com o município, respeitada a legislação vigente. (PARA ANÁLISE)

Comentários e/ou observações do(s) Avaliador(es):

Assinatura do (a) Avaliado (a): _____ Data: ____/____/2025.

Identificação e assinatura do (s) Avaliador (es):

Nome/Cargo: _____ Assinatura: _____

Nome/Cargo: _____ Assinatura: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 05 de NOVEMBRO DE 2025

ANEXO X

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025

ETAPAS	DATAS	LOCAL
DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	05/11/2025 a 23/11/2025	ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES.
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	24/11/2025 a 28/11/2025 (08:00 às 15:00)	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, LOCALIZADA EM CIMA DO PRONTO SOCORRO - CENTRO – VARGEM-ALTA – ES.
ANÁLISE DE TÍTULOS	01/12/2025 a 09/12/2025	PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES (Comissão Organizadora)
RESULTADO PRELIMINAR	10/12/2025	ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES.
RECURSO	11/12/2025 (00:00 às 23:59)	Por meio do E-DOCS (Setor Protocolo: https://e-docs.es.gov.br/)
ANÁLISE DO RECURSO	12/12/2025 a 16/12/2025	PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES. (Comissão Organizadora)
RESULTADO FINAL	17/12/2024	ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES

**ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL**

**EUGENIO AGRIZZI
VICE-PREFEITO**

**PAULA SARTÓRIO DOS SANTOS PAIVA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

**ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA
GABINETE**

**EMERSON CEREZA SOUZA
FINANÇAS**

**CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ELIAS ABREU DE OLIVEIRA
OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS**

**DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
INTERIOR**

**JOELMA FÁVERO MARTINS
TURISMO E CULTURA**

**WALACI PIZETTA
EDUCAÇÃO**

**HELIMAR RABELLO
MEIO AMBIENTE**

**EDNA MARIA DA SILVA
SAÚDE**

**GEDISON CESATI CANAL
AGRICULTURA**

**BERG DA SILVA
ADMINISTRAÇÃO**

**PAULO SERGIO SARTORI DE OLIVEIRA
CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

**JEAN SILVEIRA FIM
ESPORTES E JUVENTUDE**

ORGÃO OFICIAL

**Responsável:
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro Vargem Alta – Espírito Santo
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1001
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com