

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – SEXTA-FEIRA, 27 DE FEVEREIRO DE 2026 – Nº 2782

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 6072, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e considerando a conclusão do Concurso Público - Edital de Abertura nº 001/2023, de 23 de outubro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para o exercício dos cargos de provimento efetivo para os quais se submeteram ao Concurso Público Municipal – Edital nº 001/2023, de 23/10/2023, cujo resultado final foi homologado por meio do Decreto nº 5154, de 27/02/2024, os seguintes candidatos:

CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DOCÊNCIA ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL

O enquadramento inicial se dará na forma do Plano de Carreira e de Vencimentos do Magistério Público do Município de Vargem Alta-ES (Lei nº 848/2010 e alterações):

NOME	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº	MODALIDADE
NAJARA GRAZIELA VICENTE SILVA	0052007	40º (Já convocada anteriormente em 6º- COTA – negro)	064/2025	Autodeclarado étnico (negro)
MAYARA FRANÇA BODART REZENDE	0052484	41º	117/2026	Ampla Concorrência

CARGO: AGENTE FISCAL

Enquadramento no Plano de Carreira e de Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Vargem Alta-ES (Lei nº 908/2011 e alterações):

NOME	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº	MODALIDADE
MARCOS DE FARIA HATUM	0050505	9º	117/2026	Ampla Concorrência

CARGO: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

Enquadramento no Plano de Carreira e de Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Vargem Alta-ES (Lei nº 908/2011 e alterações):

NOME	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº	MODALIDADE
MARCELO PLOTTEGHER CAMPINHOS	0052668	10º	117/2026	Ampla Concorrência

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 27 de fevereiro de 2026.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 6073, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

EXONERA, A PEDIDO, A SRª. JULIANA GRANCIERI LACHINI CALVI DO CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO, CLASSIFICADO NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, considerando o requerimento constante no Processo E-Docs nº 2026-8JVST;

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a Srª. **JULIANA GRANCIERI LACHINI CALVI**, do Cargo de provimento Efetivo – Oficial Administrativo, matrícula nº 010751, data de admissão 10/02/2025, nomeada por meio do Decreto nº 5579, de 27 de janeiro de 2025, publicado no Órgão Oficial nº 2529, de 27 de janeiro de 2025, classificado no Concurso Público nº 001/2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 27 de fevereiro de 2026.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 6074, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

EXONERA, A PEDIDO, A SRA. JHENNIFER DONA SABADINI DO CARGO COMISSONADO GERÊNCIA DE CONVÊNIO E CONTRATOS DA SAÚDE-C-III.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a Sra. **JHENNIFER DONA SABADINI** do exercício do Cargo Comissionado – Gerência de Convênios e Contratos da Saúde-C-III, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **28/02/2026**.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 27 de fevereiro de 2026.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 050/2026

ALTERA A PORTARIA 176/2025 QUE NOMEOU OS MEMBROS DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONCESSÃO DE TRANSPORTE COLETIVO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a Portaria nº 176/2025 para nomear novo membro da Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização da Concessão de Transporte Coletivo, da seguinte forma:

- Gabriela de Oliveira Nespoli Dan

Art. 2º Os demais membros permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 27 de fevereiro de 2026.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATADO: UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

OBJETO ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 0021/2025 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMINIRM/ES, CUJO O OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA.

VALOR TOTAL: R\$ 1.461.210,00

ID CIDADES Nº.

2026.071E0500001.16.0001

Vargem Alta, 27/02/2026

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

EDNA MARIA DA SILVA

Gestora do Fundo Municipal de Saúde

**Aviso de Ratificação de Dispensa de Licitação nº 002/2026
ID Cidades: 2026.071E0700001.09.0004**

O Município de Vargem Alta/ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, ratifica a Dispensa de Licitação, com fundamento na Lei 14.133/21, art 75, inciso III, na contratação da empresa **PROSERVES CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 31.029.227/0001-93, especializada no fornecimento de itens com instalação para implantação de sistema de vídeo monitoramento nos Serviços de Assistência Social: Abrigo Institucional, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), o valor global da presente contratação é de R\$ 18.983,95 (dezoito mil, novecentos e oitenta e três reais e noventa e cinco centavos), conforme planilha orçamentária presente no processo de licitação com protocolo nº 2025-W73MK.

Vargem Alta, 27 de fevereiro de 2026.

Elieser Rabello
Prefeito Municipal

ERRATA AO AVISO DE ADESÃO

ID CIDADES Nº.2026.071E0700001.16.0002

O Município de Vargem Alta/ES torna público para conhecimento dos interessados, a errata ao **AVISO DE ADESÃO**, publicado no órgão oficial do município nº 2781 página 05, devido a um erro de digitação, constou erroneamente o valor total:

Assim, onde se lê:

VALOR TOTAL: R\$ 7.361.190,00

Lê-Se:

VALOR TOTAL: R\$ 5.899.980,00

Vargem Alta/ES, 27 de fevereiro de 2026.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

EDITAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2025

EDITAL Nº 051/2026

CONVOCAÇÃO

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados(s) em Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, na forma do Edital de **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, de 21/07/2025**, com classificação final homologada por meio do **EDITAL Nº 006/2025, de 16/09/2025**, para apresentação da documentação exigida e comprovação dos requisitos.

QUADRO GERAL		
CARGO: SERVENTE		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
15	15	LUZIA DONNA DE OLIVEIRA

1 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO - DATA E HORÁRIO

1.1. O candidato convocado, deverá apresentar a documentação obrigatória citada no item 2, deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis (até o dia 06/03/2026), por meio eletrônico do sistema E-Docs na guia "encaminhamento de documento", acessando o seguinte link: <https://www.vargemalta.es.gov.br/pagina/ler/2086/protocolo-pmva-e-docs>.

1.2. Para acesso ao sistema E-Docs, no link informado, o candidato deverá possuir conta Gov, nível mínimo prata, que será exigido pelo sistema no momento de acesso ao mesmo.

1.3. Os documentos a serem apresentados deverão ter formato PDF e devendo ser capturados no sistema E-Docs individualmente, porém o envio deverá ser no mesmo encaminhamento;

1.4. Os documentos a serem apresentados deverão estar legíveis; sem cortes, rasuras ou apagados, de forma a possibilitar a sua integral conferência e validação;

1.5. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, seu cônjuge ou seus pais, o candidato deve escrever a seguinte observação e, posteriormente, assinar de forma legível no comprovante "**declaro que resido neste endereço**";

1.6. Os Certificados enviados devem estar assinados pelo candidato;

1.7. A Declaração de bens citada na alínea "s", a Declaração de não acúmulo de cargos e/ou proventos públicos citada na alínea "r", e a Autodeclaração étnico racial citada na alínea "u", a Ficha Cadastral "w", constantes no item 2.3, estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, link: https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 devendo ser preenchidas e assinadas individualmente, e deverão ser enviadas na forma dos Itens 1.1, 1.2 e 1.3 deste Edital;

1.8. O título para o envio de documentos pelo E-Docs deve conter as seguintes informações: Envio de documentação - Nome – Cargo – Processo Seletivo.

2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. No prazo citado no item 1.1 deste edital, o candidato convocado deverá apresentar a documentação obrigatória, citada no item 2.3 deste edital.

2.2. A documentação apresentada pelo candidato é condição para assumir o cargo, a qual deverá estar completa e legível, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

2.3. O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- CPF e comprovante de situação cadastral;
- Título de Eleitor;
- Carteira de Trabalho – CTPS – páginas onde constem fotografia, número/série, dados pessoais e página do contrato do último emprego, caso possua;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso possua);
- Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o estado civil);
- Comprovante atual de residência (que conste o endereço completo);
- Comprovante dos requisitos e da escolaridade exigidos para o cargo;
- Comprovante de inscrição e de regularidade no órgão de classe, quando o cargo pleiteado exigir;
- Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à Justiça Eleitoral ou no site do TSE);
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (pode ser obtida no site da Polícia Civil);
- Certidão Negativa Criminal "1ª Instância e 2ª Instância" (pode ser obtida no site do Tribunal de Justiça);
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes, menores de 21 anos de idade;
- Cartão de vacinação dos filhos dependentes, de até 7 anos de idade;

p) CPF do cônjuge, bem como 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 de não acúmulo de cargos públicos. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;

s) Declaração de bens. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;

t) 1 foto (3x4) atual;

u) Autodeclaração étnico racial. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;

v) Cópia do cartão vacinal atualizado;

w) Ficha de Cadastro devidamente preenchida. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;

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 através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;

y) Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes no **Edital de Abertura do Processo Seletivo**, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

3. DOS EXAMES MÉDICOS

3.1. O candidato que apresentar toda a documentação solicitada no item 2.3 deste Edital, e estas estiverem corretas, receberá autorização para avaliação a ser realizada pelo Serviço de Medicina do Trabalho contratado pela Prefeitura, visando a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

3.2. O Serviço de Medicina do Trabalho deverá indicar quais serão os exames médicos e complementares que o candidato deverá realizar, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, tendo em vista o objetivo de averiguar as atuais condições de saúde em que se encontra, e se está apto ou não para assumir o cargo.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital e das demais regras do Processo Seletivo.

5.2. A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo.

5.3. Caso o candidato não envie a documentação solicitada no item 2.3, apresente termo de desistência, não compareça à avaliação médica, ou, caso seja considerado inapto pelo Serviço de Medicina do Trabalho será ELIMINADO.

5.4. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e/ou outros órgãos que se fizerem necessários.

5.5 Para informações e esclarecimentos, entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos através dos telefones: 28 99956 3044 e/ou 28 99974 6303 – horário de 12:00 às 17:00 horas

Vargem Alta/ES, 27 de fevereiro de 2026.

ELIESER RABELLO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2025

EDITAL Nº 052/2026

CONVOCAÇÃO

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados(s) em Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, na forma do Edital de **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, de 21/07/2025**, com classificação final homologada por meio do **EDITAL Nº 006/2025, de 16/09/2025**, para apresentação da documentação exigida e comprovação dos requisitos.

QUADRO GERAL		
CARGO: MOTORISTA II		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
1	43	FLÁVIO DE AZEVEDO SARTÓRIO

1 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO - DATA E HORÁRIO

1.9. O candidato convocado, deverá apresentar a documentação obrigatória citada no item 2, deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis (até o dia 06/03/2026), por meio eletrônico do sistema E-Docs na guia "encaminhamento de documento", acessando o seguinte link: <https://www.vargemalta.es.gov.br/pagina/ler/2086/protocolo-pmva-e-docs>.

1.10. Para acesso ao sistema E-Docs, no link informado, o candidato deverá possuir conta Gov, nível mínimo prata, que será exigido pelo sistema no momento de acesso ao mesmo.

1.11. Os documentos a serem apresentados deverão ter formato PDF e devendo ser capturados no sistema E-Docs individualmente, porém o envio deverá ser no mesmo encaminhamento;

1.12. Os documentos a serem apresentados deverão estar legíveis; sem cortes, rasuras ou apagados, de forma a possibilitar a sua integral conferência e validação;

1.13. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, seu cônjuge ou seus pais, o candidato deve escrever a seguinte observação e, posteriormente, assinar de forma legível no comprovante "**declaro que resido neste endereço**";

1.14. Os Certificados enviados devem estar assinados pelo candidato;

1.15. A Declaração de bens citada na alínea “s”, a Declaração de não acúmulo de cargos e/ou proventos públicos citada na alínea “r”, e a Autodeclaração étnico racial citada na alínea “u”, a Ficha Cadastral “w”, constantes no item 2.3, estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, link: https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 devendo ser preenchidas e assinadas individualmente, e deverão ser enviadas na forma dos Itens 1.1, 1.2 e 1.3 deste Edital;

1.16. O título para o envio de documentos pelo E-Docs deve conter as seguintes informações: Envio de documentação - Nome – Cargo – Processo Seletivo.

2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. No prazo citado no item 1.1 deste edital, o candidato convocado deverá apresentar a documentação obrigatória, citada no item 2.3 deste edital.

2.2. A documentação apresentada pelo candidato é condição para assumir o cargo, a qual deverá estar completa e legível, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

2.3. O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

- 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 “1ª Instância e 2ª Instância” (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 do cônjuge, bem como 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 de não acúmulo de cargos públicos. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;

s) Declaração de bens. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;

t) 1 foto (3x4) atual;

u) Autodeclaração étnico racial. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;

v) Cópia do cartão vacinal atualizado;

w) Ficha de Cadastro devidamente preenchida. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;

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 através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;

y) Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes no **Edital de Abertura do Processo Seletivo**, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

3. DOS EXAMES MÉDICOS

3.1. O candidato que apresentar toda a documentação solicitada no item 2.3 deste Edital, e estas estiverem corretas, receberá autorização para avaliação a ser realizada pelo Serviço de Medicina do Trabalho contratado pela Prefeitura, visando a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

3.2. O Serviço de Medicina do Trabalho deverá indicar quais serão os exames médicos e complementares que o candidato deverá realizar, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, tendo em vista o objetivo de averiguar as atuais condições de saúde em que se encontra, e se está apto ou não para assumir o cargo.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital e das demais regras do Processo Seletivo.

5.2. A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo.

5.3. Caso o candidato não envie a documentação solicitada no item 2.3, apresente termo de desistência, não compareça à avaliação médica, ou, caso seja considerado inapto pelo Serviço de Medicina do Trabalho será ELIMINADO.

5.4. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e/ou outros órgãos que se fizerem necessários.

5.5 Para informações e esclarecimentos, entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos através dos telefones: 28 99956 3044 e/ou 28 99974 6303 – horário de 12:00 às 17:00 horas

Vargem Alta/ES, 27 de fevereiro de 2026.

ELIESER RABELLO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2025

EDITAL Nº 053/2026

CONVOCAÇÃO

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados(s) em Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, na forma do Edital de **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, de 21/07/2025**, com classificação final homologada por meio do **EDITAL Nº 006/2025, de 16/09/2025**, para apresentação da documentação exigida e comprovação dos requisitos.

CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL - CAPS		
CARGO: TÉCNICO EDUCACIONAL		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
1	245	RENATA RAIMUNDO DO BRASIL

1 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO – DATA E HORÁRIO

1.17. O candidato convocado, deverá apresentar a documentação obrigatória citada no item 2, deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis (até o dia 06/03/2026), por meio eletrônico do sistema E-Docs na guia “encaminhamento de documento”, acessando o seguinte link: <https://www.vargemalta.es.gov.br/pagina/ler/2086/protocolo-pmva-e-docs>.

1.18. Para acesso ao sistema E-Docs, no link informado, o candidato deverá possuir conta Gov, nível mínimo prata, que será exigido pelo sistema no momento de acesso ao mesmo.

1.19. Os documentos a serem apresentados deverão ter formato PDF e devendo ser capturados no sistema E-Docs individualmente, porém o envio deverá ser no mesmo encaminhamento;

1.20. Os documentos a serem apresentados deverão estar legíveis; sem cortes, rasuras ou apagados, de forma a possibilitar a sua integral conferência e validação;

1.21. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, seu cônjuge ou seus pais, o candidato deve escrever a seguinte observação e, posteriormente, assinar de forma legível no comprovante **“declaro que resido neste endereço”**;

1.22. Os Certificados enviados devem estar assinados pelo candidato;

1.23. A Declaração de bens citada na alínea “s”, a Declaração de não acúmulo de cargos e/ou proventos públicos citada na alínea “r”, e a Autodeclaração étnico racial citada na alínea “u”, a Ficha Cadastral “w”, constantes no item 2.3, estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, link: https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 devendo ser preenchidas e assinadas individualmente, e deverão ser enviadas na forma dos Itens 1.1, 1.2 e 1.3 deste Edital;

1.24. O título para o envio de documentos pelo E-Docs deve conter as seguintes informações: Envio de documentação - Nome – Cargo – Processo Seletivo.

2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. No prazo citado no item 1.1 deste edital, o candidato convocado deverá apresentar a documentação obrigatória, citada no item 2.3 deste edital.

2.2. A documentação apresentada pelo candidato é condição para assumir o cargo, a qual deverá estar completa e legível, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

2.3. O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

- 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 “1ª Instância e 2ª Instância” (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 do cônjuge, bem como 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 de não acúmulo de cargos públicos. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;
- s) Declaração de bens. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;
- t) 1 foto (3x4) atual;
- u) Autodeclaração étnico racial. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;
- v) Cópia do cartão vacinal atualizado;
- w) Ficha de Cadastro devidamente preenchida. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link

https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;

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 através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;

y) Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes no **Edital de Abertura do Processo Seletivo**, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

3. DOS EXAMES MÉDICOS

3.1. O candidato que apresentar toda a documentação solicitada no item 2.3 deste Edital, e estas estiverem corretas, receberá autorização para avaliação a ser realizada pelo Serviço de Medicina do Trabalho contratado pela Prefeitura, visando a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

3.2. O Serviço de Medicina do Trabalho deverá indicar quais serão os exames médicos e complementares que o candidato deverá realizar, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, tendo em vista o objetivo de averiguar as atuais condições de saúde em que se encontra, e se está apto ou não para assumir o cargo.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital e das demais regras do Processo Seletivo.

5.2. A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo.

5.3. Caso o candidato não envie a documentação solicitada no item 2.3, apresente termo de desistência, não compareça à avaliação médica, ou, caso seja considerado inapto pelo Serviço de Medicina do Trabalho será ELIMINADO.

5.4. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e/ou outros órgãos que se fizerem necessários.

5.5 Para informações e esclarecimentos, entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos através dos telefones: 28 99956 3044 e/ou 28 99974 6303 – horário de 12:00 às 17:00 horas

Vargem Alta/ES, 27 de fevereiro de 2026.

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025
EDITAL Nº 071/2026
CONVOCAÇÃO

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados(s) em Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, na forma do Edital de **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, de 20/01/2025**, com classificação final homologada por meio do **EDITAL**

Nº 005/2025, de 10/03/2025, para apresentação da documentação exigida e comprovação dos requisitos.

CONVÊNIO CORREIOS		
CARGO: AUXILIAR DE POSTO DE CORREIOS		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
4	125	AMÉLIA MARIA CAVALCANTI SILVA FARIAS

1 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO – DATA E HORÁRIO

1.25. O candidato convocado, deverá apresentar a documentação obrigatória citada no item 2, deste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis (até o dia 03/03/2026), por meio eletrônico do sistema E-Docs na guia “encaminhamento de documento”, acessando o seguinte link: <https://www.vargemalta.es.gov.br/pagina/ler/2086/protocolo-pmva-e-docs>.

1.26. Para acesso ao sistema E-Docs, no link informado, o candidato deverá possuir conta Gov, nível mínimo prata, que será exigido pelo sistema no momento de acesso ao mesmo.

1.27. Os documentos a serem apresentados deverão ter formato PDF e devendo ser capturados no sistema E-Docs individualmente, porém o envio deverá ser no mesmo encaminhamento;

1.28. Os documentos a serem apresentados deverão estar legíveis; sem cortes, rasuras ou apagados, de forma a possibilitar a sua integral conferência e validação;

1.29. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, seu cônjuge ou seus pais, o candidato deve escrever a seguinte observação e, posteriormente, assinar de forma legível no comprovante **“declaro que resido neste endereço”**;

1.30. Os Certificados enviados devem estar assinados pelo candidato;

1.31. A Declaração de bens citada na alínea “s”, a Declaração de não acúmulo de cargos e/ou proventos públicos citada na alínea “r”, e a Autodeclaração étnico racial citada na alínea “u”, a Ficha Cadastral “w”, constantes no item 2.3, estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, link: https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 devendo ser preenchidas e assinadas individualmente, e deverão ser enviadas na forma dos Itens 1.1, 1.2 e 1.3 deste Edital;

1.32. O título para o envio de documentos pelo E-Docs deve conter as seguintes informações: Envio de documentação - Nome – Cargo – Processo Seletivo.

2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. No prazo citado no item 1.1 deste edital, o candidato convocado deverá apresentar a documentação obrigatória, citada no item 2.3 deste edital.

2.2. A documentação apresentada pelo candidato é condição para assumir o cargo, a qual deverá estar completa e legível, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

2.3. O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- CPF e comprovante de situação cadastral;
- 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 “1ª Instância e 2ª Instância” (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 do cônjuge, bem como 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 de não acúmulo de cargos públicos. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;
- s) Declaração de bens. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;
- t) 1 foto (3x4) atual;
- u) Autodeclaração étnico racial. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15;
- v) Cópia do cartão vacinal atualizado;
- w) Ficha de Cadastro devidamente preenchida. O modelo poderá ser obtido através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;
- 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 através do site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, pelo link https://www.vargemalta.es.gov.br/transparencia/documento/index/10?documento_tipo=15 ;
- y) Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes no **Edital de Abertura do Processo Seletivo**, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

3. DOS EXAMES MÉDICOS

3.1. O candidato que apresentar toda a documentação solicitada no item 2.3 deste Edital, e estas estiverem corretas, receberá autorização

para avaliação a ser realizada pelo Serviço de Medicina do Trabalho contratado pela Prefeitura, visando a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

3.2. O Serviço de Medicina do Trabalho deverá indicar quais serão os exames médicos e complementares que o candidato deverá realizar, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, tendo em vista o objetivo de averiguar as atuais condições de saúde em que se encontra, e se está apto ou não para assumir o cargo.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital e das demais regras do Processo Seletivo.

5.2. A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo.

5.3. Caso o candidato não envie a documentação solicitada no item 2.3, apresente termo de desistência, não compareça à avaliação médica, ou, caso seja considerado inapto pelo Serviço de Medicina do Trabalho será **ELIMINADO**.

5.4. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e/ou outros órgãos que se fizerem necessários.

5.5 Para informações e esclarecimentos, entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos através dos telefones: 28 99956 3044 e/ou 28 99974 6303 – horário de 12:00 às 17:00 horas

Vargem Alta/ES, 27 de fevereiro de 2026.

ELIESER RABELLO

PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS/2025

EDITAL/EST N.º 21/2025

CONVOCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo, classificado(s) no **PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS**, referente ao EDITAL/EST Nº 01/2025, de 08/04/2025, com classificação final - homologada através do Edital/EST nº 02/2025, de 20/05/2025, promovido em parceria com o Centro de Integração Empresa Escola – CIEE-ES, para comparecer(em) à gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, situada à Rua Ver. Pedro Israel David - Vargem Alta, ES, 29295-000, Centro, Vargem Alta – ES, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data de publicação deste, **no horário de 12:00 às 17:00 horas**, munido(s) de documento de identificação, para manifestar interesse no estágio.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - PCD	
1º	RONNE ARRUDA DE LIMA

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – AMPLA CONCORRÊNCIA	
1º	EMANUEL DE SOUZA DOS SANTOS

Vargem Alta, ES, 27 de fevereiro de 2026

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

EDITAL Nº 117/2026

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E POSSE DO CANDIDATO NOMEADO, CONFORME DECRETO Nº 6072/2026

O Prefeito Municipal de Vargem Alta/ES, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Concurso Público nº 01/2023, de 23/10/2023 e Decreto n.º 5154 de 27/02/2024 que homologou o resultado final do Concurso Público, **CONVOCA** os candidatos nomeados para provimento do cargo, conforme Decreto de nomeação nº 6072 de 27 de fevereiro de 2026, listados abaixo, para apresentação da documentação exigida e comprovação dos requisitos.

CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DOCÊNCIA ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL				
NOME	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº	MODALIDADE
NAJARA GRAZIELA VICENTE SILVA	0052007	40º (Já convocada anteriormente em 6º-COTA – negro)	5663/2025	Autodeclarado étnico (negro)
MAYARA FRANÇA BODART REZENDE	0052484	41º	6072/2026	Ampla Concorrência

CARGO: AGENTE FISCAL				
NOME	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº	MODALIDADE
MARCOS DE FARIA HATUM	0050505	9º	6072/2026	Ampla Concorrência

CARGO: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS				
NOME	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº	MODALIDADE
MARCELO PLOTTEGHER CAMPINHOS	0052668	10º	6072/2026	Ampla Concorrência

1 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO – DATA E HORÁRIO

1.33. Os candidatos convocados e nomeados, conforme Decreto de nomeação nº 6072 de 27 de fevereiro de 2026, deverão apresentar a documentação obrigatória citada no item 2, deste Edital, até o dia **13 de março de 2026**, por meio eletrônico do sistema E-Docs na guia “encaminhamento de documento”, acessando o seguinte link: <https://www.vargemalta.es.gov.br/pagina/ler/2086/protocolo-pmva-e-docs>.

1.34. Para acesso ao sistema E-Docs, no link informado, o candidato deverá possuir conta Gov, nível mínimo prata, que será exigido pelo sistema no momento de acesso ao mesmo.

1.35. Os documentos a serem apresentados deverão ter formato PDF e devendo ser capturados no sistema E-Docs individualmente, porém o envio deverá ser no mesmo encaminhamento;

- 1.36.** Os documentos a serem apresentados deverão estar legíveis; sem cortes, rasuras ou apagados, de forma a possibilitar a sua integral conferência e validação;
- 1.37.** Caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, seu cônjuge ou seus pais, o candidato deve escrever a seguinte observação e, posteriormente, assinar de forma legível no comprovante **“declaro que resido neste endereço”**;
- 1.38.** Os Certificados enviados devem estar assinados pelo candidato;
- 1.39.** A Declaração de bens citada na alínea “y”, a Declaração de Isenção do Imposto de Renda – pessoa física citada na alínea “z”, a Declaração de não acúmulo de cargos e/ou proventos públicos citada na alínea “aa”, e a Autodeclaração étnico racial citada na alínea “cc”, a Ficha Cadastral “dd”, constantes no item 2.3, estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, link: <https://www.vargemalta.es.gov.br/pagina/ler/1008/downloads> devendo ser preenchidas e assinadas individualmente, e deverão ser enviadas na forma dos Itens 1.1, 1.2 e 1.3 deste Edital;
- 1.40.** O título para o envio de documentos pelo E-Docs deve conter as seguintes informações: Envio de documentação - Nome – Cargo – Concurso Público.

2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. No prazo citado no item 1.1 deste edital, o candidato nomeado/convocado deverá apresentar a documentação obrigatória, citada no item 2.3 deste edital.

2.2. A documentação apresentada pelo candidato é condição para a posse no cargo efetivo, a qual deverá estar completa e legível, sob pena de desclassificação do concurso.

2.3. O candidato nomeado/convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Foto atual;
- b)** Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- c)** Carteira de Identidade (RG). Não será aceito outro documento em substituição ao RG;
- d)** CPF (nome atualizado conforme certidão de casamento, se for o caso);
- e)** Título de Eleitor;
- f)** Comprovante de votação da última eleição;
- g)** Carteira de Trabalho física (Cópia das páginas onde constam fotografia, número/série, dados pessoais e páginas dos contratos); caso não possua a CTPS física, apresentar a Carteira de Trabalho Digital;
- h)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se cadastrado);
- i)** Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino);
- j)** Comprovante de residência;
- k)** Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- l)** Comprovante de requisitos exigidos para o cargo – De acordo com a descrição informada no edital de abertura do Concurso Público;
- m)** Comprovante de Inscrição e de Regularidade no Órgão de Classe (OAB, CRC, CREA, COREN, CRAS, entre outros) – caso seja exigido para o cargo;
- n)** Comprovante de Situação Cadastral do CPF constando situação regular – Obtida no site da Receita Federal;
- o)** Certidão Negativa Criminal primeira e segunda instâncias – Obtida no site do Tribunal de Justiça do Espírito Santo e do Estado de residência;
- p)** Certidão Judicial Criminal Negativa da Justiça Federal - 2ª Região para residentes no Espírito Santo - Obtida no site do Conselho da Justiça Federal e da região de residência do candidato;
- q)** Certidão de Quitação Eleitoral – Obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral;
- r)** Atestado de Antecedentes Criminais - nada consta – Obtida no site da Polícia Civil do Espírito Santo e do Estado de residência do candidato;
- s)** Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS (completo) - obtido pelo GOV.COM.BR;
- t)** CPF e Comprovante de Situação Cadastral do cônjuge, caso haja;
- u)** Certidão de Nascimento dos filhos dependentes menores 21 anos, caso haja;
- v)** CPF e Comprovante de Situação Cadastral dos Dependentes menores 21 anos, caso haja;
- w)** Cartão de vacinação dos filhos menores 14 anos;

- x)** Comprovante de matrícula escolar dos dependentes menores de 18 anos;
- y)** Declaração de bens (modelo disponível no link: <https://www.vargemalta.es.gov.br/pagina/ler/1008/downloads>);
- z)** Declaração do Imposto de Renda e Proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada a Secretaria da Receita Federal (**ano base 2024**). Caso não tenha declarado Imposto de Renda, deverá apresentar a Declaração de Isenção do Imposto de Renda – pessoa física (modelo disponível no link: <https://www.vargemalta.es.gov.br/pagina/ler/1008/downloads>);
- aa)** Declaração de acumulação de cargos e/ou proventos públicos (modelo disponível no link: <https://www.vargemalta.es.gov.br/pagina/ler/1008/downloads>); em caso de acúmulo legal de cargos e/ou proventos públicos, no qual será averiguada se há compatibilidade, apresentar declaração emitida pelo empregador contendo cargo, a carga horária e horário de trabalho no órgão de origem, devidamente assinado pela autoridade competente. Em caso de recebimento de proventos de aposentadoria decorrentes de cargo público, no qual será averiguada se há compatibilidade, apresentar comprovante emitido pelo órgão previdenciário respectivo contendo cargo de origem e contracheque, devidamente assinados pela autoridade competente;
- bb)** Para os cargos que apresentam como requisito a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), o candidato deverá apresentar, além da CNH, a certidão Nada Consta emitida pelo Detran.
- cc)** Autodeclaração étnico racial (modelo disponível no link: <https://www.vargemalta.es.gov.br/pagina/ler/1008/downloads>);
- dd)** Ficha Cadastral devidamente preenchida (modelo disponível no link: <https://www.vargemalta.es.gov.br/pagina/ler/1008/downloads>).

3. DOS EXAMES MÉDICOS

3.1. O candidato que apresentar toda a documentação solicitada no item 2.3 deste Edital, e estas estiverem corretas, receberá autorização para avaliação a ser realizada pelo Serviço de Medicina do Trabalho contratado pela Prefeitura, visando a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

3.2. O Serviço de Medicina do Trabalho deverá indicar quais serão os exames médicos e complementares que o candidato deverá realizar, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, tendo em vista o objetivo de averiguar as atuais condições de saúde em que se encontra, e se está apto ou não para assumir o cargo.

3.3. No caso de Pessoas com Deficiência – PcD, o Serviço de Medicina do Trabalho verificará também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, conforme previsto nos itens 14.1 a 14.1.15 do Edital do Concurso Público nº 001/2023.

4. DA POSSE

4.1. O candidato que tenha apresentado toda a documentação solicitada no item 2.3 deste Edital, e esteja apto mediante Atestado de Saúde Ocupacional, deverá comparecer para POSSE, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data da nomeação, conforme Decreto nº 6072, de 27 de fevereiro de 2026.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital e das demais regras do concurso.

5.2. A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.

5.3. Caso o candidato não envie a documentação solicitada no item 2.3, apresente termo de desistência, não compareça para a posse no prazo citado no item 4.1 ou seja considerado inapto pelo Serviço de Medicina do Trabalho terá a sua nomeação tornada sem efeito e a consequente eliminação do Concurso Público.

5.4. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e/ou outros órgãos que se fizerem necessários.

Vargem Alta/ES, 27 de fevereiro de 2026.

ELIESER RABELLO

PREFEITO MUNICIPAL

CONVÊNIOS

TERMO DE FOMENTO N.º 001/2026 - FMS

Processo: 2026-M0M86.

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA E O HOSPITAL PADRE OLÍVIO.

Pelo presente instrumento de Termo de Fomento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 31.723.570/0001-33 com sede na Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº, Centro, Vargem Alta/ES, CEP: 29.295-000, neste ato representada pelo Sr. **ELIESER RABELO**, Prefeito Municipal, portador do RG Nº [REDACTED] e CPF/MF Nº [REDACTED], por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 14.645.035/0001-92, pessoa jurídica de direito privado com sede na Rua Padre Antônio Maria, 210, Centro – Vargem Alta/ES, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. **EDNA MARIA DA SILVA**, brasileira, solteira, cientista social, portadora do RG Nº [REDACTED] e CPF/MF Nº [REDACTED], e de outro, o **HOSPITAL PADRE OLÍVIO**, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF Nº 27.124.437/0001-93, com sede em Vargem Alta, na vila de Boa Esperança, s/n, com estatuto registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas de Vargem Alta, portadora de Registro de Entidade de Fins Filantrópicos, neste ato representado por sua Diretora Administrativa **MARILIA SOUZA**, brasileira, solteira, portadora do RG Nº [REDACTED] e CPF/MF Nº [REDACTED], doravante resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014 (e nas suas alterações), bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, resolvem celebrar este Termo de Fomento, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

Constitui objeto deste Termo de Fomento, a “cooperação financeira entre o Município de Vargem Alta e o Hospital Padre Olívio, visando ao custeio temporário de serviços de saúde para realização de consultas em ginecologia e obstetrícia, serviços de enfermagem, exames de ultrassonografia e aquisição de materiais para atendimento ao ambulatório, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos do Plano de Trabalho nº 004/2025”, garantindo a continuidade dos serviços prestados à população atendida pelo Sistema Único de Saúde, com qualidade e segurança.

1.2 Fundamentação Legal:

Lei Federal:

Nº.13.019, de 31 de julho de 2014;

Decreto:

Decreto Nº 3.592, de 02 de maio de 2017

Portarias:

GM/MS Nº 6.904, de 28 de abril de 2025;

Emenda Parlamentar (Comissão)

Proposta N.º 36000670299202500

Nº da Emenda: 41800007

Processo: 25000.182056/2025-61

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Justificativa

2.1. Este Termo de Fomento se justifica nos Termos de Inexigibilidade Processo Nº 2025-M0M86.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Obrigações

3.1. Para fiel cumprimento do objeto pactuado na Cláusula Primeira deste Termo de Fomento, as partes obrigam-se a:

3.1.1. O MUNICÍPIO

- a) Transferir os recursos à Hospital de acordo com os estabelecidos no Plano de Trabalho Nº 004/2025-HPO;
- b) A execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do Hospital pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- c) Comunicar formalmente ao Hospital qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento, prazo para corrigi-la;
- d) Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando ao Hospital para as devidas regularizações;
- e) Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública Municipal poderá ordenar a suspensão das atividades da parceria, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita o Hospital, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;
- f) Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;
- g) Apreciar a prestação de contas final, no prazo de até 60 (sessenta) dias, de acordo com Cláusula Nona do presente Termo de Fomento; e
- h) Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Fomento na imprensa oficial do Município;
- i) Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- j) Acompanhar e fiscalizar físico/financeiro, por meio de um representante, especialmente designado à execução dos recursos para consecução do objeto deste Termo, avaliando seus resultados;
- k) Orientar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução deste Termo, diretamente ou por meio de outro Órgão delegado;
- l) Comunicar a Entidade sobre qualquer situação de irregularidade relativa ao uso dos recursos envolvidos.

3.1.2. Ao Hospital Padre Olívio.

- a) Executar, direta ou indiretamente, as atividades necessárias à consecução do objeto a que alude o Termo de Fomento, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos no Plano de Trabalho Nº 004/2025-HPO;
- b) Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho Nº 004/2025-HPO aprovado pela Administração Pública Municipal, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos;
- c) Manter de forma regular a escrituração contábil referente ao objeto;
- d) Propiciar, no local de realização do Projeto, os meios e as condições necessárias para que o técnico responsável indicado pelo Município realize supervisões, assim como assegurar o livre acesso de servidores de órgãos de Controle Interno e Externo, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, bem como prestar a estes todas e quaisquer informações solicitadas, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

e) Compatibilizar o objeto do Termo de Fomento com as normas e procedimentos federais, estaduais e municipais de preservação ambiental, quando for o caso;

f) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

g) Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo, e elaborar relatório técnico final da execução do Plano, sistematizando a experiência desenvolvida, bem como, prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, no que couber e nos prazos estabelecidos neste instrumento e no Plano de Trabalho em seu item "12. Prestação de contas e Fiscalização do Contrato";

h) Indicar ao menos 01 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas descritas em Plano de Trabalho Nº 004/2025-HPO;

i) Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, sem prejuízo a paralisação de serviços previamente conveniados;

j) Responder, com exclusividade, pela capacidade operacional e orientações técnicas de toda a equipe de trabalho envolvida à fiel e perfeita execução do objeto descrito em Termo de Fomento;

k) Não realizar despesa em data anterior à vigência deste Termo, nem efetuar pagamento em data posterior à sua vigência, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente da Prefeitura e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência deste instrumento;

l) A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

m) Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

n) Responsabilizar-se com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados na execução do objeto;

o) Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento;

p) Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

q) Disponibilizar, sempre que solicitado, documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

r) Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial do(s) servidor(es) designados para efetuar a fiscalização dos serviços e a gestão do presente Termo de Fomento e dos controles interno e externo, relativos aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;

CLÁUSULA QUARTA – Dos recursos financeiros

4.1. Para a execução do objeto deste Termo de Fomento dar-se-á o valor total de **R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**, correndo as despesas à conta de recursos de Emendas Parlamentares:

TIPO DE RECURSO – EMENDAS PARLAMENTARES		
Recurso Proveniente de Repasse Financeiro Fundo a Fundo do Ministério da Saúde.		
BLOCO: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)		
GRUPO: Atenção De Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar		
AÇÃO: Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial para Cumprimento das Metas - Nacional		
AÇÃO DETALHADA: Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
PORTARIA: 7.472/2025	PROPOSTA: 36000670299202500	VALOR DA EMENDA: R\$ 250.000,00
TOTAL DAS EMENDAS PARLAMENTARES		R\$ 250.000,00

DETALHAMENTO ORÇAMENTÁRIO
PROJETO ATIVIDADE: 080001.1030201022.413 – Manutenção das Ações Especializadas Ambulatorial e Hospitalar
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000
FONTE/ RECURSO: 160000000000
FICHA: 120 e 122

4.2. O **MUNICÍPIO** transferirá os recursos previstos nesta cláusula em favor do Hospital Padre Olívio, no Banco: 021 - Banestes, Agência: [REDACTED], Conta Corrente N.º [REDACTED].

4.2.1. No valor mencionado nesta cláusula estão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente termo.

4.2.2. O repasse ao Hospital Padre Olívio será efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde, mediante assinatura do Termo de Fomento e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista o recebimento dos recursos necessários para o início das atividades, conforme cronograma de desembolso a seguir:

- O "custeio temporário de serviços de saúde para realização de consultas em ginecologia e obstetrícia, serviços de enfermagem, exames de ultrassonografia e aquisição de materiais para atendimento ao ambulatório, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos do Plano de Trabalho nº 004/2025", se fará por meio de Termo de Fomento no valor Global de **R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)** em parcela única.

4.2.3. O repasse será creditado em conta corrente do proponente, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.2.4. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação ou na prestação de contas será objeto de correção pelo proponente conforme prazo estipulado pelo servidor designado para efetuar a fiscalização dos serviços e a gestão do presente Termo de Fomento, e haverá, em

decorrência, possibilidade da aplicação de sanções previstas em Cláusula Décima.

4.2.5. O Município reserva-se o direito de solicitar a devolução do valor de repasse referente à parceria, em caso de estar em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seu Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – Da vigência

5.1. O presente Termo de Fomento vigorará pelo período de até 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, referente a presente parceria, para a execução de seu objeto, prorrogáveis por igual período, mediante Termo Aditivo de Prazo em respeito a existência de fato superveniente e de interesse da administração pública.

CLÁUSULA SEXTA – Das Vedações de Aplicação dos Recursos

6.1. O Plano de Trabalho Nº 004/2025-HPO, deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento e dos itens constantes no próprio Plano, sendo vedado:

- a) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- b) Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do Plano de Trabalho Nº 004/2025-HPO pela Administração Pública Municipal;
- c) Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho Nº 004/2025-HPO;
- d) Pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria, salvo se a despesa, comprovadamente, estiver relacionada ao regular cumprimento do Plano de Trabalho Nº 004/2025-HPO resultante deste Termo de Fomento;
- e) Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

6.2. Realizar despesas com:

- a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes aos pagamentos ou aos recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros;
- b) Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho Nº 004/2025-HPO e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
- c) Pagamento de pessoal contratado pelo Hospital que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Alteração

7.1. Este Termo de Fomento poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos art. 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e 43 do Decreto nº 8.726, de 2016.

7.2. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela entidade e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – Da Restituição dos Recursos

8.1. Por ocasião da conclusão, extinção ou rescisão notificada deste Termo de Fomento, a entidade deverá restituir os saldos financeiros

remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 45 (quarenta e cinco) dias após o fato gerador, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

8.1.1. Os débitos a serem restituídos pela entidade serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - Nos casos em que for constatado dolo da entidade ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69, do Decreto nº 8.726, de 2016; e

II - Nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

- a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da entidade ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
- b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste inciso, com subtração de eventual período de inércia do Município quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69 do Decreto nº 8.726, de 2016.

8.1.2. Os débitos a serem restituídos pela entidade observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

8.2. Restituir à Administração Pública Municipal os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão.

8.3. A não apresentação da Prestação de Contas no prazo estipulado, bem como o inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições do Termo de Fomento, acarretarão a devolução dos recursos pela Entidade, acrescidos de juros e correção monetária, a partir da data de seu recebimento.

CLÁUSULA NONA – Da Prestação de Contas

9.1. A prestação de contas final deverá ser apresentada até **60 (sessenta) dias** após a data de extinção ou conclusão do termo de Fomento, instruída com os seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento;
- b) Contratos com prestadores de serviços voltados ao objeto;
- c) Relatório da execução da Receita e da Despesa;
- d) Relação de Pagamentos (nome do fornecedor, CNPJ, nota fiscal, data da nota, data e número do cheque e valor);
- e) Conciliação Bancária, mesmo quando o saldo for zero;
- f) Cópia de Notas Fiscais, com Certidões do FGTS e INSS do fornecedor, quando for o caso. Em caso de pagamento a pessoa física, poderá ser apresentado recibo de pagamento, desde que contenha as informações da entidade (nome, CNPJ, endereço), os dados da pessoa física (nome, endereço, CPF), o tipo de serviço prestado com o respectivo valor, a data de emissão e a assinatura das partes;
- g) Extrato mensal da conta bancária do período;
- h) Relatório de cumprimento do objeto, onde deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: quantidade de pessoas atendidas e faixa etária, relatório fotográfico das atividades desenvolvidas, benefícios alcançados e dificuldades encontradas;

9.2. Será exigida prestação de contas parcial em atenção ao item "11. Monitoramento e Avaliação", devendo ser entregues, mensalmente, ao servidor designados para efetuar a fiscalização dos serviços e a gestão do presente Termo de Fomento.

9.3. A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria será feita por meio de Relatório de Medição de Obras e notas fiscais ou comprovantes equivalentes, constando data e valor, emitidos em favor do Hospital, devendo constar, ainda, o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ e os dados de identificação do instrumento de parceria e registros fotográficos anteriores e posteriores as ações de intervenção.

9.4. A prestação de contas deverá atender ao disposto na Lei n.º 13.019/2014, e suas alterações.

9.5. Caso a Prestação de Contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, o gestor da parceria, sob pena de responsabilização solidária, adotará as providências necessárias à instauração do devido processo legal, com posterior encaminhamento do processo a todas as partes interessadas, incluindo à unidade setorial de contabilidade a que está jurisdicionado para os devidos registros de sua competência.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Sanções Administrativas

10.1. A inobservância pelo Hospital Padre Olívio de cláusula ou obrigação constante desse termo ou de dever originado de norma legal ou regulamento pertinente implicará na devolução dos recursos repassados conforme constam na Cláusula Oitava.

10.2. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho Nº 004/2025-HPO, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

10.3. A sanção estabelecida no item c, conforme o caso, é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

10.3.1. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3.2. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do Acompanhamento da Execução

11.1. O MUNICÍPIO fará o acompanhamento da execução do objeto do presente Termo de Fomento, além do exame das despesas, com a avaliação técnica relativa à aplicação dos recursos, a fim de verificar a sua correta utilização, até o alcance dos seus objetivos.

11.2. A Administração Pública Municipal designará o(s) servidor(es) para efetuar a fiscalização dos serviços e a gestão do presente Termo de Fomento por meio de ato administrativo, que se responsabilizará por:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) informar ao Gestor de Saúde a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) elaborar parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei n. 13.019/2014, e submetido ao gestor de saúde, que após apreciação dará andamento administrativo necessário.

11.3 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas e do cumprimento das metas da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho Nº 004/2025-HPO, principalmente quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento;
- c) valores efetivamente transferidos pela Administração Pública Municipal conforme Cronograma de Desembolso;
- d) análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas adotadas em decorrência dessas auditorias.
- e) Os constantes dos Itens "11.3 Monitoramento e Avaliação" e "11.2 Prestação de contas e Fiscalização do Contrato", do "Plano de Trabalho 004/2025-HPO".

11.4 No exercício de suas atribuições o gestor e os servidores designados poderão realizar visita *in loco*, da qual será emitido relatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Rescisão

12.1. Este Termo de Fomento poderá ser rescindido por conveniência de qualquer dos partícipes, contando que essa intenção seja notificada ao outro, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único A Administração Pública Municipal poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- b) Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento;
- c) Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Foro

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir qualquer controvérsia fundada no presente Termo de Fomento.

Parágrafo único Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria Geral do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria Geral do Município.

13.2. E por estarem justos e conveniados, de acordo com as cláusulas e condições ora fixadas, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito legal, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Vargem Alta/ES, 26 de fevereiro de 2026.

ELIESER RABELO

Prefeito Municipal

Pelo MUNICÍPIO

EDNA MARIA DA SILVA

Secretária Municipal de Saúde

Pelo MUNICÍPIO

MARILIA SOUZA

Diretora Administrativa

do Hospital Padre Olívio

Pelo OSC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA/SEME Nº 006/2026, de 27 de fevereiro de 2026.

LOCALIZA, POR CONCURSO MUNICIPAL DE REMOÇÃO, OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO CARGO DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO EM FUNÇÃO PEDAGÓGICA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.520/2025, e considerando o Concurso Municipal de Remoção, conforme Edital/SEME nº 053/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Localizar, conforme quadro abaixo, os Profissionais do Magistério em Função Pedagógica que participaram da escolha de vagas realizada em 15 de dezembro de 2025, de acordo com o Edital/SEME nº 067/2022 – Concurso Municipal de Educação.

NOME	MATRÍCULA FUNCIONAL	NOVA LOCALIZAÇÃO
Elenilda Marcelino Goulart da Silva	002127	Órgão Central – Secretaria Municipal de Educação
Joelma Machado Silva Quinelatto	010843	EMEB Alzira Gomes

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data sua publicação, produzindo efeitos a partir de 02/02/2026.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Walaci Pizetta

Secretário de Educação do

Município de Vargem Alta/ES

Decreto Nº 5520/2025

IPREVA

AVISO DE INTENÇÃO DE AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:
04/03/2026, às 17h.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de **02 (duas) passagens aéreas nacionais de ida e volta**, no trecho **Vitória/ES x Campinas/SP x Vitória/ES**, para participação de duas servidoras do IPREVA no curso “RPPS em Transformação: Aplicabilidade e interpretação das atualizações normativas e exigências de aprimoramento da governança previdenciária”, com **ida em 09/03/2026, a partir de 12h, e retorno em 11/03/2026, com saída a partir das 17h.**

Termo de Referência e demais documentos poderão ser retirados no site www.ipreva.es.gov.br, na aba “Licitações”.

Envio de propostas e demais informações pelo e-mail: ipreva.es@hotmail.com, telefone: (28)99949-5534 ou presencialmente.

Vargem Alta/ES, 27 de fevereiro de 2026.

VICTÓRIA REGINA PARADELLA DIAS

Agente de Contratação

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ATO Nº 009/2026, de 27 de fevereiro de 2026.

DESIGNA EQUIPE DE APOIO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designadas os servidores **LAURIAN PEZZIN BORLOT, ANDRESSA MARTINS DA CUNHA BORINI, CECILIA MOULAIS ALTOÉ E ANNA MARIA PEDRUZZI GABURO** para atuar como equipe de apoio a Agente de Contratação da Câmara Municipal de Vargem Alta.

Art. 2º - A gratificação devida aos servidores está prevista no artigo 97, §2º, II da Lei Complementar 010/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos de Vargem Alta-ES.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 09 de fevereiro de 2026.

CÉLIO HUGO SARTORI

Presidente

ATO Nº 010/2026, de 27 de fevereiro de 2026.

NOMEIA A COMISSÃO PARA INVENTÁRIO DOS BENS EM ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 20, III, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vargem Alta;

Considerando a necessidade de realizar movimentação das contas de Almojarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Vargem Alta;

RESOLVE:

Art. 1º - A COMISSÃO DE REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DOS BENS EM ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO DA CÂMARA MUNICIPAL, fica constituída dos seguintes membros:

- **VALMIR EULÁLIO DO NASCIMENTO – Presidente;**
- **SAMUEL PEREIRA NASCIMENTO – Membro;**
- **ROZIANE PEREIRA DE SOUZA – Membro;**
- **PERIVALDO SOUZA – Membro.**

Art. 2º - A gratificação devida aos servidores está prevista no artigo 97, §3º e incisos da Lei Complementar 010/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos de Vargem Alta-ES.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

CÉLIO HUGO SARTORI

Presidente

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º09/2026

ID CIDADES: 2026.071L0200001.09.0009

PROCESSO N.º45/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. N.º 75, INCISO II DA LEI N.º 14.133/2021

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Vargem Alta – ES

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros de supermercado, incluindo itens de alimentação e materiais de limpeza, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Vargem Alta – ES.

QUANTIDADE: Conforme o Termo de Referência.

PERÍODO DAS PROPOSTAS: 02/03/2026 à 04/03/2026.

O Modelo da Proposta, Termo de Referência, e demais informações referentes a Dispensa n.º 09/2026 podem ser acessadas no site da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, no link: <https://www.cmva.es.gov.br>.

As propostas deverão ser encaminhadas para o endereço de e-mail: gerencia.compras@cmva.es.gov.br, ou apresentadas presencialmente no setor de Gerência de Compras da Câmara Municipal.

Vargem Alta-ES, 27 de fevereiro de 2026.

ROZIANE PEREIRA DE SOUZA

Gerente de Compras – CMVA-ES

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 0000005/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 39/2025 LEI N.º 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021

Pelo presente instrumento, com base na Lei n.º 14.133/2021, **ADJUDICO E HOMOLOGO** a Contratação direta por meio da Dispensa de Licitação n.º **05/2026**, para “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressora multifuncional,

laser/led/jato de tinta A4 colorida, para cópias, digitalização e impressão frente e verso, com fornecimento de mão-de-obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, materiais, insumos utilizados na operação”, em favor da empresa CLICK. INF LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 19.184.297/0001-10, localizada na Avenida Pinheiro Junior, n.º 179, Bairro Independência, Cachoeiro de Itapemirim-ES, CEP 29.306-306, com valor total de R\$ 5.160,00 (cinco mil, cento e sessenta reais).

A Ratificação do objeto e a Homologação da presente Dispensa de Licitação é feita nos termos do artigo 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista a manifestação do parecer jurídico que, em análise aos documentos apostos nos autos do processo n.º **39/2026**, constatou o atendimento de todas as condições previstas na lei.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Ratificação e Homologação no Diário Oficial, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei n.º 14.133/2021.

Vargem Alta - ES, 24 de fevereiro de 2026.

CÉLIO HUGO SARTORI

Vereador Presidente Câmara Municipal de Vargem Alta

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO

ADMINISTRATIVO N.º 06/2026 CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA-ES

N.º DO PROCESSO: 42/2026

N.º DO CONTRATO: 06/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA-ES

CONTRATADA: R OLIOSI CEREZA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de filmagem, transmissão ao vivo, gravação e sonorização das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e/ou Solenes, a serem realizadas fora da sede do Poder Legislativo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I. Atividade n.º 2.201 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal;

II. Elemento de despesa: n.º 3.3.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

III. Subelemento de despesa: 3.3.90.39.51.000 – Serviços de áudio, vídeo e foto.

VALOR ESTIMATIVO/GLOBAL: O valor total estimado da presente contratação é de R\$ 17.676,75 (dezesete mil, seiscentos e setenta e seis reais e setenta e cinco centavos), sendo fixado o valor unitário de R\$ 3.535,35 (três mil, quinhentos e trinta e cinco reais e trinta e cinco centavos).

MODALIDADE: DISPENSA

AMPARO LEGAL: ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI N.º 14.133/2021

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

VARGEM ALTA-ES, 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

CÉLIO HUGO SARTÓRI

Vereador-Presidente

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
FAZENDA, EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

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