

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – SEGUNDA-FEIRA, 15 DE JUNHO DE 2026 – Nº 2849

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 6185, DE 15 DE JUNHO DE 2026.

EXONERA, A PEDIDO, A SRª. WANESSA BRUNHARA DA SILVA DO CARGO COMISSIONADO CHEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS - CC-IV.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a Srª. WANESSA BRUNHARA DA SILVA do exercício do Cargo Comissionado Chefe de Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas - CC-IV, da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos.

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

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

Vargem Alta-ES, 15 de junho de 2026.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 6186, DE 15 DE JUNHO DE 2026.

EXONERA, A PEDIDO, A SRª WANESSA BRUNHARA DA SILVA DO CARGO DE AGENTE FISCAL, 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 2026-32N7F;

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a Srª WANESSA BRUNHARA DA SILVA do Cargo de provimento Efetivo – Agente Fiscal, matrícula nº 010818, data de admissão 24/02/2025, nomeada por meio do Decreto nº 5561, de 21 de janeiro de 2025, publicado no Órgão Oficial nº 2525 A, de 21 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, 15 de junho de 2026.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

EDITAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026
EDITAL Nº 006/2026
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 001/2026, de 08/04/2026**, com classificação final homologada por meio do **EDITAL Nº 004/2026, de 10/06/2026**, para apresentação da documentação exigida e comprovação dos requisitos.

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
2	315	RAYANA MARCELINO DE SOUZA

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 22/06/2026), 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:
 - 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.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

4.2. 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.

4.3. 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**.

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

4.5 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, 15 de junho de 2026.

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025
EDITAL Nº 078/2026
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 CORREIO		
LOCAL: JACIGUÁ		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
5	51	MARIANA DEZAN DE ANGELI

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 02 (dois) dias úteis (até o dia 17/06/2026), 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:

- 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, 15 de junho de 2026.

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS/2026
EDITAL/EST N.º 04/2026

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 01/2026, de 28/04/2026, com classificação final - homologada através do Edital/EST nº 03/2026, de 12/06/2026, 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.

ADMINISTRAÇÃO	
1º	PEDRO RICARDO SILVA PANETTO
ENGENHARIA CIVIL	
1º	JOSÉ AFONSO JUFFO FERREIRA
LICENCIATURA EM LETRAS PORTUGUÊS	
1º	JANAINA POLONINI ROBERTO
ENSINO MÉDIO	
1º	RAFAELA DA SILVA RIGO
2º	HEMILLY VITÓRIA DA SILVA NERY

Vargem Alta, ES, 15 de junho de 2026

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEME Nº 014/2026

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta-ES, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado**, nos termos deste Edital, destinado à contratação temporária de **Auxiliar de Sala, Cuidador e Profissionais do Quadro do Magistério**, bem como à formação de cadastro de reserva, visando suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, com fundamento nas Leis Municipais nº 908/2011, nº 848/2010, nº 1.443/2023, nº 610/2006, nº 1.453/2023 e suas respectivas alterações, além das demais legislações vigentes aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará plena e integral concordância com os termos deste Edital, sendo realizada na forma estabelecida no item 2.
- 1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site www.vargemalta.es.gov.br, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital destina-se ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para os cargos de Auxiliar de Sala, Cuidador e Profissionais do Quadro do Magistério, visando suprir necessidades de excepcional interesse público da Rede Pública Municipal de Ensino de Vargem Alta, conforme cargos descritos no ANEXO I deste Edital.
- 1.6. A condução dos trabalhos inerentes à realização do Processo Seletivo Simplificado ficará a cargo da Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento, constituída por meio da Portaria SEME nº 014/2026, de 11 de maio de 2026, competindo-lhe o acompanhamento, a fiscalização e a execução de todas as etapas do certame, podendo a Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta designar outros servidores para auxiliar nos trabalhos, caso necessário.
- 1.7. O processo seletivo de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas:
 - 1.7.1. Inscrição e declaração de títulos (qualificação e experiência profissional), de caráter eliminatório e classificatório de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo, dispostos nos Anexos I e II deste Edital;
 - 1.7.2. Chamada, por ordem de classificação, para comprovação do pré-requisito para o cargo, de caráter ELIMINATÓRIO e dos títulos (qualificação e experiência profissional) informados no ato da inscrição, de CARÁTER ELIMINATÓRIO / CLASSIFICATÓRIO, devendo ser apresentados na versão original, pelo candidato inscrito ou por procurador legalmente habilitado, conforme Edital de convocação a ser publicado no site www.vargemalta.es.gov.br;
 - 1.7.3. Entrega de documentos para formalização de contrato, conforme ANEXO III, de CARÁTER ELIMINATÓRIO, por ordem de classificação, cuja convocação ocorrerá através do mesmo Edital citado no item 1.7.2.
- 1.8. Uma vez atendidos os quesitos previstos nas etapas de que tratam os itens 1.7.2 e 1.7.3, o candidato ou procurador legalmente habilitado procederá a escolha de vaga.
- 1.9. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no ANEXO V deste Edital.
- 1.10. A Secretaria Municipal de Educação/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado contará com a assessoria da Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.
- 1.11. 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.

2. DAS INSCRIÇÕES, DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E DAS RESERVAS DE VAGAS

- 2.1. As inscrições dos candidatos no presente processo seletivo deverão ser realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.vargemalta.es.gov.br, a partir das **08 horas do dia 24/06/2026**, até às **18:00 horas do dia 29/06/2026**.
- 2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos.
- 2.3. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de qualquer dado informado.
- 2.4. Após o envio da ficha de inscrição, será gerado um comprovante, que deverá ser impresso e/ou mantido pelo candidato para fins de comprovação.
- 2.5. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, assim como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos. Portanto, é de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações, bem como a impressão do comprovante de inscrição.
- 2.6. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

- 2.7. O candidato, ao preencher o formulário de inscrição, terá sua pontuação contabilizada, conforme valores especificados no próprio documento de inscrição, considerados os quesitos de experiência e qualificação profissional informados.
- 2.8. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Secretaria Municipal de Educação, após análise do caso, excluir do Processo Seletivo aquele que prestar informações incorretas ou inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.9. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos neste edital, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, pontuação e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709/18, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.
- 2.10. Após confirmar a inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.
- 2.11. São quesitos para inscrição:
- 2.11.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 2.11.2. Possuir os requisitos e escolaridade mínima para cada cargo e demais qualificações requeridas neste processo seletivo;
- 2.11.3. Ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.11.4. Não estar enquadrado nas hipóteses de vedação de acúmulo de cargos públicos, conforme previsto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
- 2.11.5. 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.
- 2.12. Cada candidato poderá efetuar até **DUAS INSCRIÇÕES**, dentre os cargos descritos no ANEXO I.
- 2.13. O Processo Seletivo Simplificado será isento de taxa de inscrição.
- 2.14. Será reservado aos portadores de qualquer espécie de deficiência, nos termos da Lei Federal nº 7853/1999, regulamentada pelo Decreto nº 3298/1999, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a serem disponibilizadas no chamamento do presente certame.
- 2.14.1. O candidato deverá declarar essa condição no ato da inscrição.
- 2.14.2. 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.
- 2.15. Serão reservados aos candidatos pretos, pardos e indígenas os seguintes percentuais de vagas, nos termos da Lei Municipal nº 1.453/2023, da Lei Estadual nº 11.094/2020 e da Lei Federal nº 7.853/1989:
- 2.15.1. 17% (dezessete por cento) das vagas disponíveis serão destinadas às pessoas negras (pretos ou pardos), cuja autodeclaração deverá ser realizada no ato da inscrição, conforme legislação vigente, mediante preenchimento e anexação do documento constante no Anexo VI, no formulário de inscrição online.
- 2.15.2. 3% (três por cento) das vagas disponíveis serão destinadas às pessoas indígenas, cuja autodeclaração de pertencimento étnico-indígena deverá ser reconhecida pela comunidade indígena de origem, nos termos do Decreto Federal nº 5.051/2004 e da Lei Federal nº 6.001/1973 (Estatuto do Índio), mediante anexação da documentação prevista no Anexo VII ao formulário de inscrição online.
- 2.16. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas às pessoas indígenas, o percentual correspondente às referidas vagas será revertido aos candidatos negros (pretos e pardos), totalizando 20% (vinte por cento) das vagas reservadas. Persistindo a ausência de candidatos aprovados para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas à ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.17. Constatada a falsidade da autodeclaração, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, caso já tenha sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- 2.18. Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas, quando constatado que a declaração decorreu de erro decorrente de falsa percepção da realidade, sem evidência de má-fé, permanecerão concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência.

3. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE EXERCÍCIO

- 3.1. Os cargos, pré-requisitos, carga horária e remuneração, objetos deste Processo Seletivo Simplificado, estão descritos no ANEXO I deste edital.
- 3.2. A remuneração dos profissionais contratados para os cargos do magistério será fixada no ato da contratação, conforme a maior titulação apresentada e proporcional à carga horária assumida.
- 3.3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação/Escolas, em atendimento à necessidade da Rede Municipal de Ensino. Na impossibilidade de cumprimento do horário estabelecido o candidato será considerado desistente.
- 3.4. As horas destinadas ao planejamento semanal, exclusivas aos cargos que atuam na função de docência, deverão ser cumpridas, prioritariamente, no mesmo turno em que o professor ministra suas aulas.
- 3.5. Para os docentes que, no ato da escolha fizeram opção por vaga cuja carga horária está distribuída em mais de uma Unidade de Ensino, fica definido que o cumprimento das horas destinadas ao planejamento semanal será na escola em que tiverem maior tempo disponível para tal fim.
- 3.6. Constitui dever do profissional contratado participar das formações continuadas, encontros pedagógicos, capacitações e demais atividades correlatas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação ou realizadas em parceria com o Governo do Estado do Espírito Santo.
- 3.7. A carga horária de 25 horas semanais, constante no ANEXO I, relativas aos profissionais do Magistério, serve apenas como indicador para cálculo do valor da remuneração. Ao candidato, poderá ser disponibilizada carga horária menor, igual ou maior que 25 horas, observando-se EXCLUSIVAMENTE as necessidades das unidades escolares e a conveniência da administração pública. É prerrogativa EXCLUSIVA da Secretaria Municipal de Educação a definição da carga horária a ser oferecida.
- 3.8. Esgotada a listagem de candidatos classificados e permanecendo vaga ou carga horária disponível, a Secretaria Municipal de Educação poderá, conforme a necessidade da rede municipal de ensino e visando assegurar a continuidade e regularidade do atendimento educacional:
- 3.8.1. Proceder à nova convocação dos candidatos classificados, respeitada a ordem de classificação;
- 3.8.2. Realizar a redistribuição e/ou ampliação da carga horária entre os profissionais já contratados em Designação Temporária, observadas a compatibilidade de atuação, o interesse da Administração Pública e a legislação vigente.
- 3.9. O candidato que no momento da chamada se recusar a assumir a carga horária total oferecida será considerado desistente.
- 3.10. A localização dos funcionários/carga horária poderá ser alterada ao longo do contrato, caso ocorra redução de número de alunos ou turmas, ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer motivo, concurso de remoção e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo.
- 3.11. O profissional que solicitar rescisão do contrato no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da formalização da escolha de vaga no ato da convocação, ficará impedido de firmar novo contrato com a Secretaria Municipal de Educação no ano letivo subsequente, em razão dos prejuízos causados à continuidade do serviço educacional.
- 3.12. A carga horária do Profissional do Magistério em Função de Docência nas Salas de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Educação Domiciliar estará condicionada à demanda existente em cada unidade escolar, observados os critérios estabelecidos pelo Ministério da Educação quanto ao público-alvo atendido. A definição da carga horária será realizada pelo Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser organizada de forma que o mesmo profissional atue em mais de um turno e/ou em mais de uma unidade de ensino, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 3.13. Fica vetado ao candidato a desistência parcial da carga horária após a escolha da vaga.
- 3.14. Havendo necessidade de suspensão de aulas presenciais, o profissional contratado poderá ter como atribuições, para além das previstas neste Edital, produzir videoaulas, elaborar atividades pedagógicas não presenciais, entre outras necessárias ao desenvolvimento do ensino e da aprendizagem.

3.15. Por excepcional necessidade do ensino, o cumprimento da carga horária do Cuidador estará condicionado à demanda existente em cada escola, sendo organizada pelo Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, de forma que um mesmo profissional atenda mais de uma unidade de ensino, se necessário.

4. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1. Serão considerados, para efeito de pontuação, os seguintes quesitos:

4.1.1. Exercício profissional comprovado por declaração ou atestado emitido pelo órgão ou instituição competente, em papel timbrado, contendo assinatura, carimbo, local e data, considerando o período de 01/06/2023 a 31/05/2026, limitado a 30 (trinta) meses. Em caso de experiência na iniciativa privada, poderá ser apresentada cópia da Carteira de Trabalho, contendo as páginas de identificação e dos registros dos contratos de trabalho, com comprovação da função exercida. Serão aceitos documentos com assinatura digital, desde que passíveis de validação eletrônica.

4.1.1.1. Na docência, para os cargos de Profissional do Magistério em Função de Docência, independentemente da modalidade de ensino/disciplina;

4.1.1.2. Específico na função, para os cargos de Profissional do Magistério em Função Pedagógica, Inspetor Escolar, Psicopedagogo, Cuidador e Auxiliar de Sala;

4.1.1.3. Para fins de atribuição de pontuação aos cargos de Cuidador e Auxiliar de Sala, será considerado exclusivamente o tempo de serviço exercido no cargo para o qual o candidato foi formalmente contratado.

4.1.2. Na categoria "Experiência Profissional", a pontuação referente ao tempo de serviço será computada da seguinte forma: para considerar 01 (um) mês trabalhado, o candidato deverá ter exercido atividade profissional por período igual ou superior a 28 (vinte e oito) dias dentro do mesmo mês, não sendo permitida a soma de dias remanescentes para contagem em mês subsequente.

Parágrafo único. Para fins de exemplificação:

a) o candidato que tiver trabalhado 28 (vinte e oito) dias no mês de março fará jus à contagem de 01 (um) mês de experiência;

b) o candidato que tiver trabalhado 15 (quinze) dias no mês de março e 15 (quinze) dias no mês de abril não fará jus à contagem de 01 (um) mês, considerando que os dias não poderão ser somados entre meses distintos;

c) o candidato que tiver trabalhado 27 (vinte e sete) dias em determinado mês não terá direito à contagem daquele mês para fins de pontuação.

4.1.3. Qualificação profissional comprovada por meio de apresentação de títulos e cursos de aperfeiçoamento, conforme descrito no ANEXO II.

4.2. A comprovação da qualificação profissional de que trata o item 4.1.3 deste edital será efetuada através da apresentação de:

4.2.1. Diploma de curso de Licenciatura em qualquer área do conhecimento, ou certidão de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar;

4.2.2. Diploma de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, ou certidão de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar, em Educação, na área de conhecimento da Licenciatura ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;

4.2.3. Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de Mestrado, ou certidão de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar e comprovação de defesa e aprovação de dissertação, em Educação, na área de conhecimento da Licenciatura ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;

4.2.4. Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de Doutorado, ou certidão de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar e comprovação de defesa e aprovação de tese, em Educação, na área de conhecimento da Licenciatura ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.

4.2.5. Certificado, certidão ou declaração de cursos de aperfeiçoamento, conforme disposto no ANEXO II, observados os seguintes critérios:

4.2.5.1. Títulos de qualificação profissional na área da Educação: será permitida a apresentação de até 03 (três) títulos distintos, sendo 01 (um) curso de pós-graduação lato sensu, 01 (um) curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Mestrado e 01 (um) curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Doutorado;

4.2.5.2. Cursos de aperfeiçoamento: será permitida a apresentação de até 03 (três) cursos distintos, realizados no período de 01/06/2023 a 31/05/2026, sendo admitido 01 (um) título por categoria prevista no ANEXO II.

4.3. Não serão computados para fins de pontuação:

4.3.1. O tempo de serviço prestado na condição de estagiário ou menor aprendiz;

4.3.2. O tempo de serviço utilizado para fins de aposentadoria;

4.3.3. O tempo de serviço prestado de forma concomitante.

4.4. Não será atribuída pontuação ao título utilizado como pré-requisito para o exercício da função.

4.5. Somente serão considerados, para fins de pontuação, os cursos de formação realizados no período de 01/06/2023 a 31/05/2026, excetuando-se os títulos de Licenciatura e de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

4.6. Somente serão considerados os títulos e cursos de aperfeiçoamento que contenham identificação da instituição expedidora, data de realização do curso, carga horária e informação do respectivo ato de autorização ou reconhecimento. Serão aceitos documentos com assinatura digital, desde que passíveis de validação eletrônica.

4.7. O presente Processo Seletivo Simplificado utilizará os resultados da Prova Nacional Docente (PND), referente ao ano de 2025.

4.7.1. Os resultados obtidos pelo candidato na Prova Nacional Docente (PND) terão caráter exclusivamente classificatório.

4.7.2. Será atribuída pontuação aos candidatos que declararem no ato da inscrição o resultado da Prova Nacional Docente (PND) para os cargos de PMFD – Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Inglês, Educação Física, Arte, Sala de AEE, Intérprete de Libras, Instrutor de Libras e Instrutor de Braille, observados os seguintes critérios:

I – 06 (seis) pontos para candidatos que obtiverem 70 (setenta) pontos ou mais de aproveitamento na PND, correspondente ao Nível de Desempenho Adequado;

II – 04 (quatro) pontos para candidatos que obtiverem de 50 (cinquenta) a 69 (sessenta e nove) pontos de aproveitamento na PND, correspondente ao Nível de Desempenho Básico.

4.7.3. A pontuação referente à Prova Nacional Docente (PND) deverá ser comprovada mediante apresentação do Boletim Individual de Resultado, emitido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no momento da convocação para escolha de vaga. A autenticidade do documento apresentado será conferida pela Comissão responsável, podendo ser realizada consulta aos meios oficiais de validação disponibilizados pelo INEP.

4.8. A atribuição de pontos na avaliação de títulos e cursos de aperfeiçoamento obedecerá aos critérios estabelecidos no ANEXO II deste Edital.

4.9. A pontuação dos candidatos será gerada automaticamente pelo sistema de inscrição on-line, com base nas informações referentes aos títulos e à experiência profissional declarados no ato da inscrição, cuja comprovação deverá ocorrer no momento da convocação, mediante apresentação dos documentos originais e respectivas cópias impressas, sob pena de eliminação, nos termos deste Edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, DOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL

5.1. A classificação dos candidatos será processada eletronicamente, em ordem decrescente de pontuação, conforme os critérios estabelecidos neste Edital, considerando as informações declaradas no formulário de inscrição.

5.2. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

5.2.1. Maior pontuação nos títulos de qualificação somados aos cursos de aperfeiçoamento na área da Educação;

5.2.2. Maior pontuação em experiência profissional na função pleiteada;

5.2.3. Maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

5.2.4. Data e horário da inscrição, considerando dia, mês, ano, hora, minuto e segundo.

5.3. A **classificação preliminar** será efetuada em ordem decrescente do total de pontos obtidos e obedecendo os critérios de desempate, sendo disponibilizada no site www.vargemalta.es.gov.br, no **dia 02/07/2026**.

5.4. Imediatamente após divulgação oficial da classificação preliminar, caberá **recurso** dos resultados, devendo o apelo ser providenciado através do portal onde foi realizada a inscrição, no site www.vargemalta.es.gov.br, até as **18 horas do dia 03/07/2026**.

5.4.1 O recurso será apresentado exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar campo específico do sistema de inscrição do Processo Seletivo. O recurso será automaticamente vinculado ao número de inscrição para o qual foi aberto.

5.5. Serão liminarmente indeferidos os recursos:

5.5.1. que não estiverem devidamente fundamentados;

5.5.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

5.5.3. referentes à substituição, inserção ou exclusão de dados declarados pelo candidato, no ato da inscrição.

5.6. Serão julgados, no prazo determinado no cronograma, os recursos porventura interpostos, sendo o **resultado final** divulgado no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br no dia **09/07/2026**.

5.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, pessoa negra (pretos ou pardos) e pessoa indígena integrará lista específica e figurará, também, na lista de classificação geral do cargo para o qual se inscreveu.

5.8. O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser excluído do processo seletivo se constatado que usou de fraude, má-fé ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente na forma da Lei.

6. DA CONVOCAÇÃO, DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS E DA ESCOLHA DE VAGA

6.1. A convocação dos candidatos classificados será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade da Rede Municipal de Ensino, respeitada a ordem de classificação, exclusivamente por meio de Edital de Convocação publicado no site www.vargemalta.es.gov.br.

6.2. O não comparecimento do candidato na data e horário estabelecidos no Edital de Convocação para apresentação da documentação exigida implicará sua desistência automática.

6.3. Não haverá tolerância para atraso em relação ao horário estabelecido no Edital de Convocação.

6.4. O quantitativo de candidatos convocados será definido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade do serviço e a urgência no preenchimento das vagas, podendo o número de convocados ser superior ao de vagas ou cargas horárias disponíveis, não gerando a convocação direito à contratação imediata.

6.4.1. O candidato que atender à convocação e comparecer na data e horário estabelecidos, mas não obtiver vaga ou carga horária em razão do esgotamento das disponíveis no momento da chamada, permanecerá apto a ser oportunizado nas convocações subsequentes, respeitada a ordem de classificação.

6.5. Para fins de comprovação dos pré-requisitos:

6.5.1. Os cursos de graduação (Licenciatura, Bacharelado e Tecnólogo), bem como os Programas Especiais de Formação Pedagógica, deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, na forma da legislação vigente;

6.5.2. Os cursos de pós-graduação lato sensu (Especialização) deverão atender às normas do Conselho Nacional de Educação – CNE e ser reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC;

6.5.3. O Ensino Médio deverá ter sido concluído em instituição devidamente credenciada pelo sistema de ensino competente;

6.5.4. Os cursos de formação e capacitação profissional exigidos como requisito (ex.: Cuidador, Assistência à Pessoa com Deficiência, LIBRAS, Braille, entre outros), com carga horária mínima prevista neste edital, poderão ser aceitos como cursos livres, desde que emitidos por instituição regularmente constituída e com conteúdo compatível com a função pleiteada;

6.5.5. Será obrigatória a apresentação de registro profissional ativo no respectivo conselho de classe para os cargos de PMFD – Educação Física.

6.6. Na hipótese da não comprovação dos pré-requisitos exigidos para a função, bem como dos documentos apresentados para fins de pontuação por títulos de qualificação, cursos de aperfeiçoamento e experiência profissional, o candidato será impedido de assumir/escolher a vaga no ato da convocação.

6.7. Encerrada a convocação de todos os candidatos classificados, a Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de reiniciar a convocação a partir do primeiro classificado, conforme necessidade e interesse da Administração Pública, observadas as disposições deste Edital.

6.8. Nas hipóteses de nova convocação previstas no item 6.7, permanecerá obrigatória a comprovação dos pré-requisitos exigidos para a função. Contudo, a pontuação atribuída aos títulos de qualificação, cursos de aperfeiçoamento e experiência profissional não será reaproveitada, sendo considerada zerada para fins da nova convocação, respeitada a ordem de classificação previamente definida no resultado final do processo seletivo.

6.9. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada pela Secretaria Municipal de Educação. Na impossibilidade de cumpri-la, o mesmo será considerado desistente.

6.10. Por ser um processo que visa suprir necessidade temporária e cadastro de reserva de profissionais que atuarão no ensino público, e portanto, a contratação têm caráter de urgência, a chamada dos classificados será exclusivamente publicada, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, através do edital a ser publicado no site www.vargemalta.es.gov.br, de acordo com a necessidade da rede municipal de ensino, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

6.11. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer tempo, durante todo o prazo de validade do certame, reservando-se ao Município o direito de proceder às convocações e contratações em número que atenda às necessidades da Administração Pública e ao interesse da Rede Municipal de Ensino, observada a ordem de classificação.

6.12. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

6.13. No ato da chamada para escolha de vaga, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação com foto, comprovante de inscrição, documentação original comprobatória das informações declaradas no ato da inscrição, bem como os documentos pessoais necessários à formalização do contrato, para conferência pela Comissão do Processo Seletivo. Constatada qualquer irregularidade, inconsistência ou ausência de documentação, o candidato será impedido de escolher/assumir a vaga.

6.14. O candidato que não puder comparecer no dia estabelecido no Edital de Convocação para comprovação e entrega de documentos, bem como para escolha de vaga, poderá ser representado por procurador legalmente constituído, assumindo integral responsabilidade pelos atos praticados em seu nome.

6.15. O procurador previsto no item anterior deverá apresentar, no ato da escolha, além da procuração, documento de identificação com foto.

6.16. A procuração deverá ser elaborada nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 654 da Lei Federal nº 10.406/2002 – Código Civil.

6.17. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à apresentação de documentos e à escolha de vaga, não lhe sendo permitido, em hipótese alguma, assumir o exercício da função ou assinar documentos destinados à formalização do contrato.

6.18. Ao candidato não será permitida a troca de unidade escolar após o ingresso na mesma, exceto em casos excepcionais e no interesse do ensino, mediante autorização do Secretário Municipal de Educação, após avaliação do setor de Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

7. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

7.1. Para efeito de formalização do contrato é obrigatória a apresentação dos documentos relacionados no ANEXO III do presente edital.

7.2. Os candidatos convocados serão submetidos à avaliação médica realizada pelo Serviço de Medicina do Trabalho contratado pelo Município de Vargem Alta, para verificação da aptidão ao exercício do cargo, mediante emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO. Para este procedimento, os candidatos serão convocados pela Secretaria Municipal de Administração, por meio da Gerência de Recursos Humanos.

7.3. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Vargem Alta poderá solicitar outros documentos complementares.

7.4. A Secretaria Municipal de Educação poderá, durante a vigência do contrato, redefinir a localização de exercício do contratado, conforme necessidade do serviço, em decorrência de movimentação de servidores efetivos, retorno de servidores afastados, reorganização da rede de ensino ou outras situações administrativas.

7.5. O contrato temporário poderá ser prorrogado, conforme interesse e necessidade da Administração Pública, observado o prazo máximo de até 02 (dois) anos, nos termos da legislação vigente, podendo ser rescindido a qualquer tempo por interesse da Administração ou cessação da necessidade que ensejou a contratação.

7.5.1. A prorrogação do contrato não assegura a permanência do contratado na mesma unidade de ensino, turno ou vaga inicialmente atribuída, podendo haver redefinição da localização de exercício conforme a necessidade da rede municipal de ensino e o interesse da Administração Pública.

8. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E EXAME DEMISSIONAL

8.1. A dispensa do funcionário, contratado na forma deste edital, sem direito a indenizações, dar-se-á quando:

8.1.1. Cessar o motivo da contratação, independente do prazo estabelecido;

8.1.2. Houver necessidade de localizar servidor efetivo na vaga ocupada pelo contratado;

8.1.3. O Município ultrapassar o limite prudencial de despesa com pessoal previsto no parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

8.1.4. O profissional não cumprir as normas e orientações pedagógicas e administrativas quanto à execução de suas funções;

8.1.5. O profissional não participar das formações continuadas, estudos, planejamento e reuniões, bem como quaisquer ações educativas promovidas pela Municipalidade;

8.1.6. O profissional deixar de realizar, de forma regular e tempestiva, os registros e lançamentos das informações de escrituração escolar no sistema informatizado utilizado pela Rede Municipal de Ensino.

8.1.7. Evidenciada insuficiência de seu desempenho na forma do item 8.2;

8.1.8. Por iniciativa do funcionário, sem que caiba qualquer indenização;

8.1.9. Por iniciativa da Prefeitura, quando comprovadamente não houver mais a necessidade de seus serviços, sem que caiba qualquer indenização;

8.1.10. Quando o funcionário obtiver 03 (três) faltas não justificadas.

8.2. O profissional contratado na forma deste Edital terá avaliado, trimestralmente, o seu desempenho na função, pela chefia imediata, nos seguintes critérios:

8.2.1. relacionamento em equipe – máximo 1,0 ponto;

8.2.2 disciplina funcional – máximo 2,0 ponto;

8.2.3 pontualidade – máximo 1,0 ponto;

8.2.4 assiduidade - máximo 1,0 pontos;

8.2.5 iniciativa no trabalho – máximo 1,0 ponto;

8.2.6 eficiência e qualidade no trabalho – máximo 4,0 pontos.

8.3. Será considerado insuficiente o profissional que não atingir 7,0 pontos na avaliação anteriormente descrita.

8.4. Evidenciada a insuficiência do profissional contratado na forma deste Edital, proceder-se-á a rescisão imediata do contrato com o município, ficando o mesmo impedido de efetivar contrato com a Secretaria Municipal de Educação, por 2 (dois) anos, subsequentes à data da rescisão.

8.5. O profissional contratado pelo Município de Vargem Alta, antes da rescisão ou do término do contrato, será submetido, obrigatoriamente, ao exame médico demissional realizado pelo serviço de medicina do trabalho contratado pelo Município, ficando o ato administrativo de rescisão condicionado à apresentação do respectivo laudo médico pericial.

8.6. Quando o desligamento ocorrer por iniciativa do contratado, o pedido de rescisão deverá ser realizado obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico oficial de protocolo adotado pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta (E-DOCS), com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a fim de possibilitar o agendamento do exame médico demissional pela Gerência de Recursos Humanos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Todos os atos relativos a este Processo Seletivo serão publicados no Órgão Oficial do Município, no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br.

9.2. É dever e responsabilidade do candidato acompanhar os editais, comunicados e demais publicações referentes ao presente processo seletivo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

9.3. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura admissão no serviço público, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.4. O presente processo seletivo terá validade para o ano letivo de 2026, prorrogável para o ano letivo de 2027, a critério da administração.

9.5. Integram o presente edital os seguintes anexos:

9.5.1. **ANEXO I** - Cargos, pré-requisitos, carga horária e remuneração

9.5.2. **ANEXO II** - Critérios para pontuação

9.5.3. **ANEXO III** - Documentos para admissão

9.5.4. **ANEXO IV** – Cronograma

9.5.5. **ANEXO V** - Descrição das Atribuições

9.5.6. **ANEXO VI** – Autodeclararção Étnico-racial

9.5.7. **ANEXO VII** - Declaração de Etnia e de vínculo com comunidade indígena

9.5.8. **ANEXO VIII** – Ficha de Avaliação Trimestral de Desempenho

9.5.9. **ANEXO IX** - Relação de Escolas e Localização

9.6. Os casos omissos serão decididos pela comissão especialmente constituída para tal finalidade, ouvida a Procuradoria Geral do Município e outros órgãos que se fizerem necessários.

9.7. Fica eleita a comarca de Vargem Alta/ES como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo.

Vargem Alta/ES, 15 de junho de 2026.

Walaci Pizetta
Secretário de Educação do
Município de Vargem Alta/ES
Decreto Nº 5520/2025

ANEXO I
CARGOS, PRÉ REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA/ REMUNERAÇÃO
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência Educação Infantil (Creche Parcial / Creche Integral / Pré-Escola)	Normal Superior OU Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental OU Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na área de Educação	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano – Parcial / Integral)	Normal Superior OU Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental OU Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na área de Educação	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência LÍNGUA PORTUGUESA (Anos Finais do Ensino Fundamental)	Licenciatura em Letras/Português OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Letras/Português	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência MATEMÁTICA (Anos Finais do Ensino Fundamental)	Licenciatura em Matemática OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Matemática OU Licenciatura Curta em Ciências com Plenificação em Matemática	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência HISTÓRIA (Anos Finais do Ensino Fundamental)	Licenciatura em História OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em História OU Licenciatura em Filosofia Ciências Sociais (para atuação de 6º ao 9º ano do ensino fundamental)	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência GEOGRAFIA (Anos Finais do Ensino Fundamental)	Licenciatura em Ciências Sociais OU Licenciatura em Geografia OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Geografia OU Licenciatura Curta em Estudos Sociais com Plenificação em Geografia	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência CIÊNCIAS (Anos Finais do Ensino Fundamental)	Licenciatura em Biologia OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Biologia OU Licenciatura em Ciências Biológicas OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Ciências Biológicas OU Licenciatura Curta em Ciências com Plenificação em Biologia.	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência INGLÊS (Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental)	Licenciatura em Letras/Inglês OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Letras/Inglês OU Licenciatura em Português/Inglês OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Português/Inglês	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência EDUCAÇÃO FÍSICA (Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental)	Licenciatura em Educação Física e registro e certidão de regularidade no CREF OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Educação Física e registro e certidão de regularidade no CREF	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência ARTE (Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental)	Licenciatura em Artes Plásticas OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Artes Plásticas OU Licenciatura em Artes Visuais OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Artes Visuais OU Licenciatura em Educação Artística OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.

	Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Educação Artística OU Licenciatura em Música OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Música OU Licenciatura em Teatro OU Licenciatura em Dança OU Licenciatura em Artes OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Artes OU Licenciatura em Artes Cênicas OU Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Artes Cênicas	
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência Salas de AEE (Atendimento Educacional Especializado)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, acrescido de curso de Pós-Graduação na área de Educação Especial.	25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência Instrutor de LIBRAS	Licenciatura Plena em Letras LIBRAS OU Curso de nível médio acrescido de certificado de Proficiência de Tradução e Interpretação de LIBRAS (PROLIBRAS) OU Curso de nível médio acrescido de certificado de Curso de Formação de instrutores surdos com no mínimo 120 horas com certificação emitida por instituições públicas de ensino, instituições de ensino superior, instituições filantrópicas sem fins lucrativos ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES.	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência Intérprete de LIBRAS	Licenciatura Plena em Letras LIBRAS OU Curso Técnico em Tradução e Interpretação de LIBRAS, reconhecido pelo MEC OU Profissional ouvinte com nível médio acrescido de certificado de proficiência de tradução e interpretação de LIBRAS – Língua Portuguesa (PROLIBRAS), reconhecido pelo MEC OU Profissional ouvinte com nível médio e Curso de formação de tradutor e intérprete de LIBRAS com no mínimo 240 horas com certificação emitida por instituições públicas de ensino, instituições de ensino superior, instituições filantrópicas sem fins lucrativos ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES.	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
(PMFD) Profissional do Magistério – Função Docência Instrutor de Braille	Licenciatura em qualquer área do conhecimento acrescida de Pós-Graduação na área de Educação Especial mais curso com carga horária de no mínimo 300 horas em Educação Especial: Deficiência visual (Braille e Sorobã) com certificação emitida por instituições públicas de ensino, instituições de ensino superior, instituições filantrópicas sem fins lucrativos ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituições de Ensino Superior – IES.	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
Profissional do Magistério – Função Pedagógica	Licenciatura em Pedagogia COM Habilitação em Supervisão Escolar E/OU Orientação Educacional E/OU Administração Escolar E/OU Gestão Escolar E/OU Gestão Educacional E/OU Inspeção Escolar	25 h – R\$ 2.632,56 (Nível II); 25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
Profissional do Magistério - Função Inspetor Escolar	Licenciatura em Pedagogia COM Habilitação em Supervisão Escolar E/OU Orientação Educacional E/OU Administração Escolar E/OU Gestão Escolar E/OU Gestão Educacional E/OU Inspeção Escolar ACRESCIDO de Especialização em Inspeção Escolar.	25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
Profissional do Magistério – Função Psicopedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia ACRESCIDO de Especialização em Psicopedagogia Clínica.	25 h – R\$ 3.069,18 (Nível III). Obs.: A remuneração será complementada até o valor do piso salarial profissional nacional vigente, proporcionalmente à carga horária.
Cuidador	Ensino Médio Completo + Curso de cuidador ou de prestação de assistência à Pessoa com Deficiência, com carga horária mínima de 80h.	40 h – R\$ 1.120,03. Obs.: A remuneração será complementada até o valor do salário mínimo vigente.
Auxiliar de Sala	Ensino Médio Completo	40 h – R\$ 1.120,03. Obs.: A remuneração será complementada até o valor do salário mínimo vigente.

ANEXO II
TABELA DE PONTUAÇÃO Nº 01
(PARA PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Exercício Profissional na função pleiteada	PESO (máximo de 30 meses – 30 pontos)
- Na docência , para os cargos de Profissional do Magistério – Função Docência, independentemente da modalidade de ensino/disciplina, trabalhado no período de 01/06/2023 a 31/05/2026 . - Específico na função , para os cargos de Profissional do Magistério - Função Pedagógica, Inspetor Escolar, Psicopedagogo, trabalhado no período de 01/06/2023 a 31/05/2026 .	1,0 (um) ponto por mês de trabalho (28 dias trabalhados no mês)
TÍTULOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	
Pós-Graduação stricto sensu – Doutorado	25
Pós-Graduação stricto sensu – Mestrado	15
Pós-Graduação lato sensu – Especialização/MBA	10
RESULTADOS DA PROVA NACIONAL DOCENTE - (PND) referente ao ano de 2025.	
Cargos PMFD - Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Inglês, Educação Física, Arte, Sala de AEE, Intérprete de Libras, Instrutor de libras, Instrutor de Braille.	
Nível de desempenho – Adequado (70 pontos ou mais)	06
Nível de desempenho – Básico (De 50 a 69 pontos)	04
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO	
Categoria 1 – Certificado, certidão ou declaração de conclusão de curso na área da Educação, emitido por instituição pública , com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, realizado no período de 01/06/2023 a 31/05/2026.	05
Categoria 2 – Certificado, certidão ou declaração de conclusão de curso na área da Educação, emitido por instituição pública , com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, realizado no período de 01/06/2023 a 31/05/2026;	03
Categoria 3 – Certificado, certidão ou declaração de conclusão de curso na área da Educação, emitido por instituição pública , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado no período de 01/06/2023 a 31/05/2026.	02

TABELA DE PONTUAÇÃO Nº 02
(PARA OS CARGOS - AUXILIAR DE SALA E CUIDADOR)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Exercício Profissional na função pleiteada	PESO (máximo de 30 meses – 30 pontos)
Específico na função, para os cargos de Auxiliar de Sala e Cuidador: será considerado exclusivamente o tempo de serviço no cargo para o qual o candidato foi formalmente contratado, no período de 01/06/2023 a 31/05/2026 .	1,0 (um) ponto por mês de trabalho (28 dias trabalhados no mês)
TÍTULOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	
Licenciatura em qualquer área do conhecimento	10
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO	
Categoria 1 - Certificado ou Declaração de conclusão de curso, na área da atuação, com carga horária mínima de 120 horas, realizado no período de 01/06/2023 a 31/05/2026.	05
Categoria 2 - Certificado ou Declaração de conclusão de curso, na área da atuação, com carga horária mínima de 80 horas, realizado no período de 01/06/2023 a 31/05/2026.	03
Categoria 3 - Certificado ou Declaração de conclusão de curso, na área da Educação, com carga horária mínima de 40 horas, realizado no período de 01/06/2023 a 31/05/2026.	02

- Para efeitos de contagem de **tempo de serviço** 01 (um) mês corresponde a 28 dias trabalhados.

- **TÍTULOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - (para profissionais do quadro do Magistério):** será permitida a indicação de até 03 (três) títulos distintos sendo 01 (um) curso Lato Sensu, 01 (um) Stricto Sensu – Mestrado e 01 (um) Stricto Sensu – Doutorado.

- **TÍTULOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - (para os cargos de Auxiliar de Sala e Cuidador):** será permitida a indicação de 01 (um) curso de Licenciatura em qualquer área do conhecimento.

- **CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO - (para profissionais do quadro do Magistério):** será permitida a indicação de até 03 (três) cursos distintos, emitidos por **INSTITUIÇÕES PÚBLICAS**, sendo pontuado 01 (um) em cada categoria.

- **CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO - (para os cargos de Auxiliar de Sala e Cuidador):** será permitida a indicação de até 03 (três) cursos distintos, sendo pontuado 01 (um) em cada categoria.

**ANEXO III
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO (CÓPIA SIMPLES)**

- Carteira de Identidade
- CPF (dados atualizados conforme certidão de casamento, se for o caso)
- Comprovante de situação cadastral no CPF (obter no site da Receita Federal)
- CPF (*cônjuge*)
- Comprovante de situação cadastral no CPF (*cônjuge*)
- Título de Eleitor
- Carteira de Trabalho – CTPS – *cópia das páginas onde conste 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 Casamento – conforme o estado civil
- Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia elétrica, telefone ou outro documento hábil que comprove a residência atual)
- Comprovante dos requisitos e da escolaridade exigida para o cargo.
- Comprovante de inscrição e de regularidade no órgão de classe respectivo (para Professores de Educação Física)
- Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à Justiça Eleitoral ou no site do TSE)
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Civil – (pode ser obtida no site da Polícia Civil – www.pc.es.gov.br)
- Certidão Negativa Criminal – 1ª instância (fóruns), natureza da certidão: todas exceto família (pode ser obtida no site www.tjes.jus.br)
- Certidão de Nascimento, CPF dos filhos/dependentes menores de 21 anos de idade e comprovante de situação cadastral
- Cartão de vacinação dos filhos/dependentes de até 7 anos de idade
- Comprovante de matrícula e frequência escolar dos filhos de 04 a 14 anos de idade
- Declaração de não acúmulo de cargos públicos (*original*) - modelo poderá ser obtido na - Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta*
- Declaração de bens (*original*) modelo poderá ser obtido na Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta*
- 1 foto(3x4) atual
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (Será emitido, posteriormente, pelo Serviço de - Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta, conforme agendamento feito pela Secretaria Municipal de Administração, Gerência de Recursos Humanos).
- Cópia do cartão vacinal atualizado
- Ficha de Cadastro devidamente preenchida*
- Auto declaração étnico racial*
- Auto Declaração 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 - modelo poderá ser obtido na Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta. *

OBS: Quando a entrega de documentos se fizer por procurador, as declarações e fichas marcadas com * deverão estar devidamente assinadas pelo candidato.

**ANEXO IV
CRONOGRAMA**

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATA/HORÁRIO
Inscrição	A partir de 8h do dia 24/06/2026 às 18h do dia 29/06/2026
Classificação Preliminar	02/07/2026
Recurso	Imediatamente após divulgação da classificação preliminar até às 18h do dia 03/07/2026
Classificação Final/ Homologação	09/07/2026

ANEXO V
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p>Profissionais do Magistério - Função Docência</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Educação Infantil ○ Anos Iniciais do Ensino Fundamental ○ Língua Portuguesa ○ Matemática ○ História ○ Geografia ○ Ciências ○ Inglês ○ Educação Física ○ Arte 	<p>Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito ente os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; facilitar adaptação da criança ao novo ambiente, utilizando-se dos seguintes mecanismos e/ou estratégias: ser receptivo à criança, demonstrando alegria e inspirando-lhe confiança, bem como aos pais ou responsáveis, orientar os pais ou responsáveis pela criança sobre procedimentos a serem adotados que contribuam para aquisição gradativa de autoconfiança e independência, indispensáveis ao desenvolvimento da criança; despertar a atenção da criança para situações novas e atrativas, encaminhando-as para ambientes próprios ao desenvolvimento em atividades socioeducativas e culturais; dispensar cuidados à criança, tendo em vista as características e necessidades de cada uma, no que diz respeito: à alimentação adequada nos horários determinados, à higiene corporal, à formação de hábitos desejáveis, à administração de medicamentos prescritos pelo médico que atende a criança, à utilização de brinquedos, de acordo com a idade; acompanhar a criança no ato da entrega aos pais e/ou responsáveis, só permitindo a entrega à outra pessoa, quando devidamente autorizada; adotar, dentro do limite de sua responsabilidade, providências necessárias à solução de problemas que afetem a criança, tais como surto de piolhos, de sarna e outros; comunicar à direção a ausência de crianças, quando se configura um possível abandono; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.</p>
<p>Profissional do Magistério Função Pedagógica</p>	<p>No âmbito escolar: administrar, planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar junto ao pessoal administrativo, ao corpo docente, discente e conselho de escola; planejar, orientar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico da unidade escolar. No âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação: desenvolver estudos e diagnósticos sobre as realidades qualitativas e quantitativas da rede municipal de ensino; propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades para a rede municipal de ensino; participar, através de deliberações colegiadas do órgão central, das definições dos planos, programas, projetos e atividades educacionais; elaborar, avaliar e propor medidas e instruções de acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais; diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar e avaliar sua execução; desempenhar assessoria em assuntos educacionais, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação do Projeto Pedagógico das unidades escolares; inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades escolares; responder pela administração, planejamento, controle e avaliação dos setores que integram a Secretaria Municipal de Educação; planejar e implementar atividades que contribuam para o aperfeiçoamento constante dos profissionais da educação, visando à sua maior produtividade, bem como, desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento.</p>
<p>Profissional do Magistério - Inspetor Escolar</p>	<p>Comunicação entre os órgãos da administração superior do sistema e os estabelecimentos de ensino que o integram; verificação e avaliação das condições de funcionamento dos estabelecimentos de ensino; orientação e assistência aos estabelecimentos de ensino na aplicação das normas do sistema; promoção de medidas para a correção de falhas e irregularidades verificadas nos estabelecimentos de ensino, visando a regularidade do seu funcionamento e a melhoria da educação escolar, informação aos órgãos decisórios do sistema sobre a impropriedade ou inadequação de normas relativas ao ensino e sugestão de modificações, quando for o caso; integrar-se na elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola; subsidiar a escola na elaboração e desenvolvimento do seu projeto pedagógico; orientar a escola para a realização e a utilização de estudos e pesquisas que visem a melhoria da qualidade do ensino; colaborar com a escola, orientando-a na definição de seu plano de capacitação de recursos humanos; orientar a direção da escola na aplicação</p>

	<p>das normas referentes à Assembleia Escolar como instrumento de gestão democrática da escola; incentivar a integração das escolas entre si e destas com a comunidade; assegurar o funcionamento regular da escola, interpretando e aplicando as normas do ensino, orientando a direção na aplicação das normas referentes ao quadro de pessoal, verificando a regularidade do funcionamento da escola tomando as providências necessárias quanto a instauração de sindicância e inquérito administrativo; assegurar a autenticidade e a fidedignidade da escrituração escolar; fazer cumprir a legislação pertinente à gratuidade do ensino; orientar as Escolas públicas na capacitação e aplicação de recursos financeiros; orientar as escolas e órgãos municipais de educação quanto ao levantamento da demanda escolar, participando da definição da proposta de organização do atendimento, orientar e acompanhar processos de criação, organização de escolas; homologar Regimento e o Calendário Escolar; visar processo de autorização para lecionar, secretariar e dirigir estabelecimento de ensino; verificar, permanentemente, no que se refere à legislação do ensino, a situação legal e funcional do pessoal administrativo, técnico e docente; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.</p>
<p>Profissional do Magistério Psicopedagogo</p>	<p>Realizar atendimento psicopedagógico aos alunos enviados pelas escolas; realizar aconselhamento individual ou em grupo através de técnicas de psicoterapia; evoluir prontuários com informações sobre o atendimento; identificar, compreender os fatores emocionais internos na recuperação dos alunos/pacientes; participar e/ou coordenar programas específicos, aplicando técnicas psicopedagógicas mensurando/avaliando os mecanismos, características socioeconômicas da comunidade (público alvo) e resultados a serem atingidos, para definir a linha de trabalho, assessorar e prestar orientação aos familiares, a fim de melhorar a qualidade de vida dos alunos e de suas famílias; manter diálogo constante com a equipe da SEME, responsável pelo Programa, transmitindo as informações sobre os avanços dos atendimentos realizados; emitir laudo específico para alunos que após diagnóstico, ficar comprovada a sua necessidade educacional especial (dislexia, discalculia, déficit de atenção, hiperatividade, entre outros); solicitar à escola relatório periódico dos alunos que estão sendo atendidos; enviar orientações à escola a respeito dos procedimentos a serem adotados pelo(s) professor (res) e demais funcionários, visando o desenvolvimento do aluno, comprovadamente, com necessidade Educacional Especial; encaminhar para outros especialistas os alunos que necessitam de acompanhamento específico (neuro, psiquiatra, psicólogo, fono...); realizar visitas às escolas para acompanhamento de evolução do aluno/paciente; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.</p>
<p>Profissional do Magistério Função Docência - Salas de AEE</p>	<p>Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Se apropriar e utilizar com os alunos os recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores regentes da sala de aula, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras, para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; Ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; Ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; Ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; Ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; Promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores; Participar do conselho de classe; Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Outras atividades correlatas.</p>
<p>Profissional do Magistério Função Docência Instrutor de LIBRAS</p>	<p>Ensinar a Língua Brasileira de Sinais; Ensinar o idioma, a cultura surda e a história da língua; Avaliar, com a participação do professor do AEE, o nível linguístico dos alunos que ingressam no atendimento; Apoiar o uso e difusão da Libras no universo escolar; Planejar as aulas de Língua Brasileira de Sinais que serão ministradas em horário oposto ao da escolarização, na Sala de AEE da Escola; Realizar diagnóstico do conhecimento que o aluno possui a respeito da Língua de Sinais; Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e acessibilidade de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal na qual atua; Preparar previamente suas aulas, buscando recursos adequados e estratégias para o ensino de Libras, zelando por imparcialidade e neutralidade, evitando interferir ou impor aos alunos surdos suas próprias opiniões pessoais; Dedicar-se ao desenvolvimento da fluência e ao aperfeiçoamento de todos os seus alunos no uso da Libras; Respeitar a diversidade dos alunos, considerando assim os diversos níveis de aprendizado da Língua de Sinais; Elaborar e confeccionar materiais pedagógicos que viabilizem o ensino da Língua de Sinais; Elaborar e realizar registros solicitados pela Escola e pela SEME em documentos pertinentes à Sala de AEE; Participar de planejamentos solicitados pela Escola e/ou pela SEME; Promover espaços nos quais os educandos possam expressar suas possibilidades, desenvolvendo o conhecimento da Língua de Sinais, bem como a conversação e fluência nesta Língua; Planejar juntamente com o professor da classe regular e professor do AEE a definição do conteúdo curricular que fará parte do Plano de Atendimento Educacional; Orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo da comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico; Participar do conselho de classe; Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Outras atividades correlatas.</p>
<p>Profissional do Magistério Docência</p>	<p>Dominar a Língua de Sinais Brasileira e a Língua Portuguesa falada, fazendo a mediação da comunicação de modo simultâneo; Fazer a mediação da comunicação entre o aluno ou alunos surdos e ouvintes e o professor de sala de aula, transmitindo de forma clara e fiel o conteúdo escolar programado para aula; Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s), para organizar a interpretação;</p>

<p>Intérprete de LIBRAS</p>	<p>Trocar informações com o(s) professor(es) regente(s) sobre suas dúvidas e as necessidades do aluno, possibilitando a este professor a escolha dos melhores procedimentos de ensino e aprendizagem; Estabelecer comunicação necessária à participação efetiva do aluno na escola; Estudar o conteúdo a ser trabalhado pelo(s) professor(es) regente(s), facilitando a tradução para a Libras no momento das aulas e das atividades extraclasse; Participar do conselho de classe; Participar com o(s) professor(es) regente(s) das orientações (assessorias) prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório; Participar de capacitações na área de educação; Interpretar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidos pela escola; Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais em eventos comemorativos, apresentações, aula passeio, palestras, sessões de filmes e outros; Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Participar do conselho de classe; Manter imparcialidade e neutralidade na tradução, não interferindo de forma pessoal; Acompanhar o aluno na realização de todas as atividades da grade curricular, previamente elaboradas pelo professor regente; Outras atividades correlatas.</p>
<p>Profissional do Magistério Docência Instrutor de Braille</p>	<p>Alfabetizar no Sistema Braille; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução para o Sistema Braille nos momentos das aulas e atividades escolares e extraclasse; Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou ano/série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade do Sistema Braille; Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; Participar de atividades não ligadas ao ensino em que se faça necessária a realização de interpretação do Sistema Braille; Atuar com o aluno no Sistema Braille em todo o processo de orientação, mobilidade, higienização e alimentação do mesmo durante o turno de aula, bem como, acompanhá-lo em todas as atividades extraclasse planejadas previamente pela escola; Ter conhecimento em informática; Realizar com eficiência o Plano de Trabalho Pedagógico; Ter conhecimento e aplicar as Grafias Braille para a Língua Portuguesa; Planejar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades pedagógicas; Realizar atendimento em contínua interação com as famílias; Trabalhar as atividades de vida diária; Zelar pelo espaço da estimulação; Auxiliar o aluno no processo avaliativo, em consonância com a proposta pedagógica da escola; Avaliar a evolução dos estudantes; Apoiar a equipe da Educação Especial; Detectar necessidades especiais de equipamentos/ferramentas; Ajudar os estudantes como as habilidades de orientação e mobilidade; Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Participar do conselho de classe; Efetuar demais atividades correlatas à sua função.</p>
<p>Cuidador</p>	<p>Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; Auxiliar alunos que necessitem de materiais e recursos adequados para a aquisição de alfabetização em Braille/Soroban e mobilidade; Auxiliar alunos com manifestações de comportamento exacerbado e persistente que interfiram nas relações sociais apresentando auto e hetero agressão, colocando em risco a integridade física, tendo eles diagnóstico dentro do Transtorno do Espectro Autista ou Deficiências; Auxiliar na realização de atividades escolares planejadas pelo professor regente da sala de aula comum e da sala de recursos multifuncionais, dentre outros profissionais da escola; Acompanhar as rotinas da turma nos ambientes durante a permanência do aluno na unidade escolar; Acompanhar os alunos em todos os eventos que envolvam a turma.</p>
<p>Auxiliar de Sala</p>	<p>Auxiliar nas atividades de sala; participar dos projetos e diagnóstico da escola, auxiliando no processo ensino/aprendizagem e garantir o acesso e permanência do aluno na escola, a fim de melhorar os processos de ensino/aprendizagem; executar outras atividades inerentes ao cargo.</p>

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

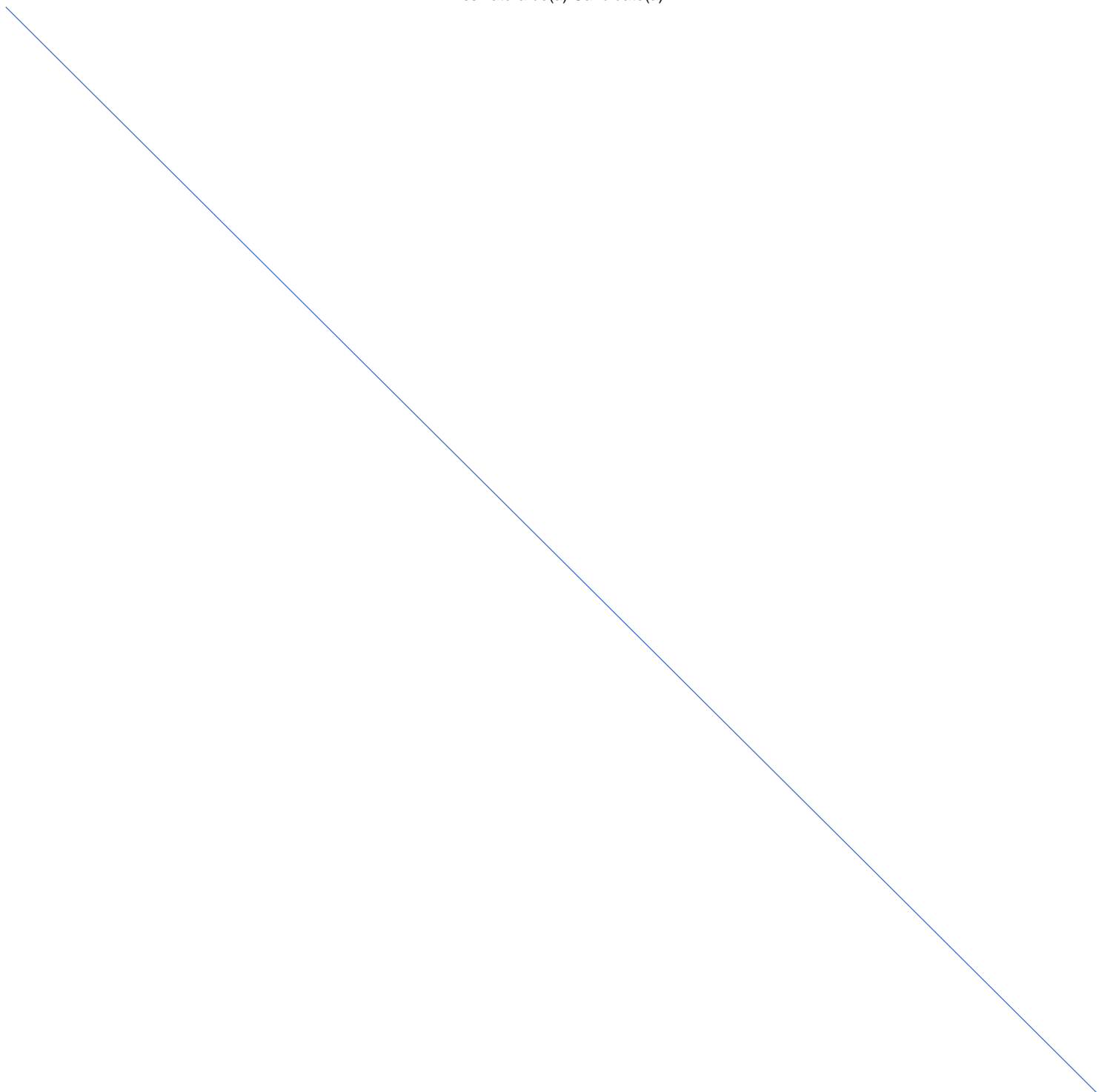
Eu, _____, nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, filho(a) de _____ de _____ e _____, estado civil _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, candidato(a) ao Processo Seletivo regulamentado pelo Edital nº ____/____, residente e domiciliado(a) à _____, declaro, sob as penas da lei, que me autodeclaro:

- Preto(a)
- Pardo(a)
- Indígena

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de informação falsa poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal Brasileiro, especialmente no art. 299, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ETNIA E DE VÍNCULO COM COMUNIDADE INDÍGENA

Eu, _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
DECLARO, para fins de inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL SEME Nº ____/____, que sou da etnia _____.

() resido em terra indígena:

() resido em área urbana:

Nome do local/Endereço: _____
Município de: _____ Estado: _____ Telefone(s) para
contato: _____.

Por ser a expressão da verdade, assino esta declaração.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

identificada, da Liderança Indígenas:

Assinatura da Liderança Indígena

Nome legível da Liderança Indígena

Nº do CPF da Liderança Indígena

ANEXO VIII

FICHA DE AVALIAÇÃO TRIMESTRAL DE DESEMPENHO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – CONTRATO TEMPORÁRIO

NOME DO FUNCIONÁRIO: _____

CARGO: _____

PERÍODO AVALIADO: ____/____/____ A ____/____/____

LOCAL DE TRABALHO: _____

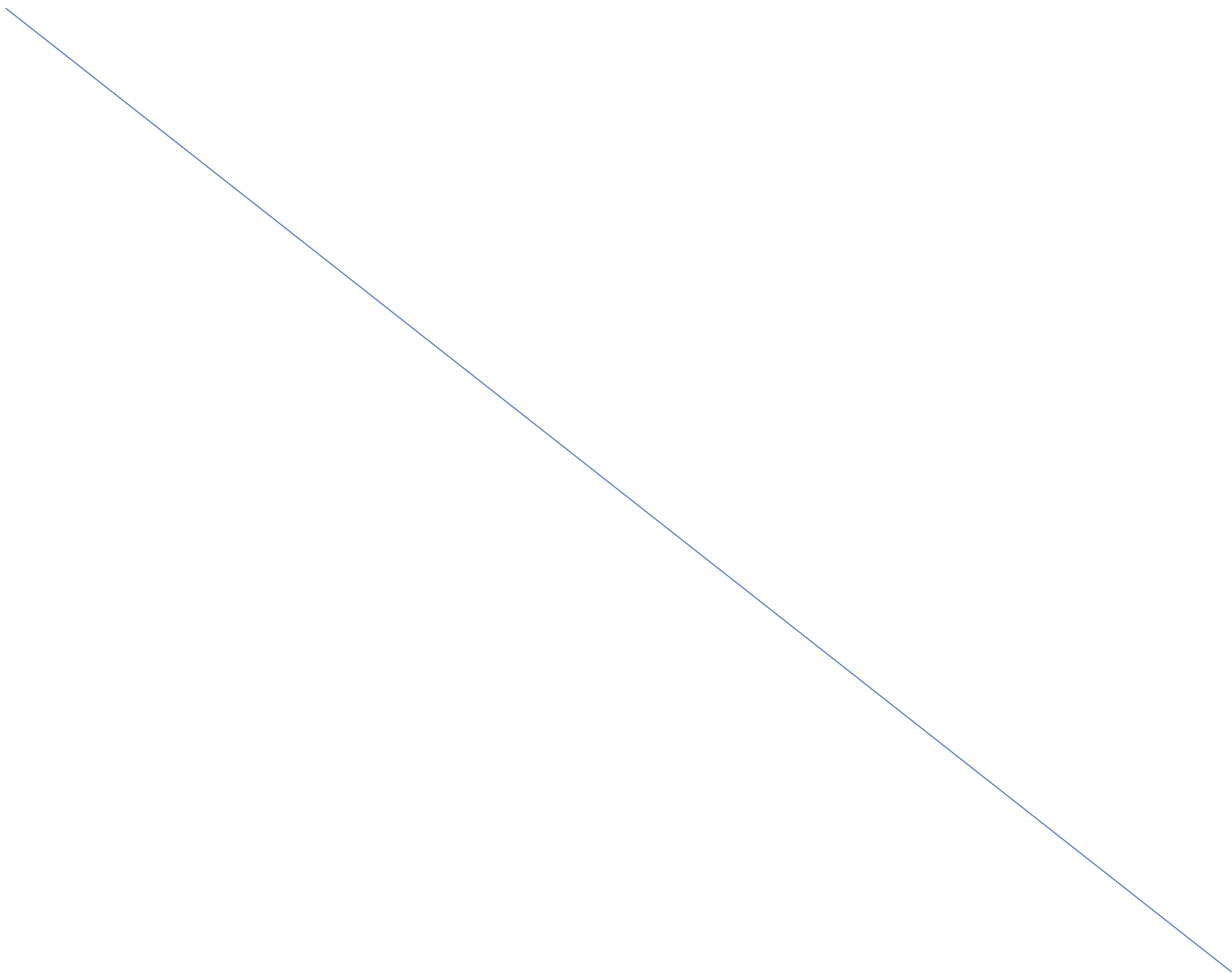
CRITÉRIOS/INDICADORES DE DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
Relacionamento em equipe – máximo 1,0 ponto	
Disciplina funcional – máximo 2,0 ponto	
Pontualidade – máximo 1,0 ponto	
Assiduidade - máximo 1,0 pontos	
Iniciativa no trabalho – máximo 1,0 ponto	
Eficiência e qualidade no trabalho – máximo 4,0 pontos	

Considerações do(s) Avaliador(es): _____

Vargem Alta/ES, ____/____/____

Assinatura do Avaliado

Assinatura e carimbo do(s) Avaliador (es)



ANEXO IX
RELAÇÃO DE ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VARGEM ALTA – ES

Nº	ESCOLA	LOCALIZAÇÃO
1.	CMEI AGNES YUNG	CASTELINHO
2.	CMEI ASSUMPTA ALTOÉ MILANEZE	DEPARTAMENTO - SÃO JOSÉ DE FRUTEIRAS
3.	CMEI FAZENDA BELÉM Escola do Campo	BELÉM
4.	CMEI JOSÉ HEMERLY Escola do Campo	POÇO DANTAS
5.	CMEI VALE DA LUA	JACIGUÁ
6.	EMEB ALZIRA GOMES	RUA PEDRO ISRAEL DAVID, 500, PARQUE DE EXPOSIÇÃO
7.	EMEB ANTONIO VAZZOLER Escola do Campo	CAPIVARA
8.	EMEB FRADE Escola do Campo	SÃO MANOEL DO FRADE
9.	EMEB ITABIRA Escola do Campo	CONCÓRDIA
10.	EMEB JOÃO DOMINGOS FASSARELLA	CASTELINHO
11.	EMEB PEDRA BRANCA Escola do Campo	PEDRA BRANCA
12.	EMEB PEDRO MILANEZE ALTOÉ	SÃO JOSÉ DE FRUTEIRAS
13.	EMEB PROSPERIDADE	PROSPERIDADE
14.	EMEBTI SANTA MARIA	VILA MARIA
15.	EMEB SANTANA Escola do Campo	SANTANA
16.	EMEB SANTO ANTÔNIO Escola do Campo	SANTO ANTONIO
17.	EMEB TAQUARUSSU Escola do Campo	TAQUARUSSU
18.	EMEBTI JOSÉ HELVÉCIO ALTOÉ	BOA ESPERANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 028/2026

ENCERRA A SINDICÂNCIA Nº 003/2026, INSTAURADA PELA PORTARIA Nº 021/2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 222 da Lei Complementar nº 010, de 02 de julho de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º Encerrar a Sindicância nº 003/2026, instaurada pela Portaria nº 021/2026, de 29 de abril de 2026, destinada à apuração dos fatos constantes no Protocolo nº 2026-*****, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta – ES, 15 de junho de 2026.

Berg da Silva
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 029/2026

ENCERRA A SINDICÂNCIA Nº 004/2026, INSTAURADA PELA PORTARIA Nº 022/2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 222 da Lei Complementar nº 010, de 02 de julho de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º Encerrar a Sindicância nº 004/2026, instaurada pela Portaria nº 022/2026, de 30 de abril de 2026, destinada à apuração dos fatos constantes no Protocolo nº 2026-*****, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta – ES, 15 de junho de 2026.

Berg da Silva
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 030/2026

INSTAURA O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 004/2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 222 da Lei Complementar nº 010, de 02 de julho de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 004/2026, em conformidade com a Lei Complementar nº 010, de 02 de julho de 2003, para apurar a responsabilidade funcional de servidor(a) público(a) municipal identificado(a) pela matrícula nº 0*****, em decorrência dos fatos constantes do Processo nº 2026-****.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta – ES, 15 de junho de 2026.

Berg da Silva
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 031/2026

INSTAURA O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 005/2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 222 da Lei Complementar nº 010, de 02 de julho de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 005/2026, em conformidade com a Lei Complementar nº 010, de 02 de julho de 2003, para apurar a responsabilidade funcional de servidor(a) público(a) municipal identificado(a) pela matrícula nº 0*****, em decorrência dos fatos constantes do Processo nº 2026-****.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta – ES, 15 de junho de 2026.

Berg da Silva
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA 000003/2026

ID: 2026.071E0700001.01.0010

ADJUDICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta, através do Agente de Contratação vem a público, de acordo com a Lei 14.133/2021 informar que, em prosseguimento ao processo de abertura da Concorrência 000003/2026, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ILUMINAÇÃO DO CAMPO DE JACIGUÁ, MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES, COM RECURSOS DO CONVÊNIO 024/2025-SESPORT** e como melhor proposta a apresentada pela empresa **FRATER SERVICOS E CONSULTORIA LTDA NO LOTE 1 NO VALOR TOTAL DE R\$ 495.876,80** (QUATROCENTOS E NOVENTA E CINCO MIL OITOCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).

HOMOLOGAÇÃO

Mediante indicação do Agente de Contratação e parecer da PGM HOMOLOGO a proposta elaborada pela empresa **FRATER SERVICOS E CONSULTORIA LTDA.**

Vargem Alta/ES,

15 de junho de 2026

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

ID CidadES: 2026.071E0700001.09.0018

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 19/06/2026 às 17h.

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de instrumentos e acessórios musicais para atender as unidades escolares de tempo integral. O termo de referência e demais documentos poderão ser retirado no site <https://www.vargemalta.es.gov.br/licitacao> ou <https://vargemalta-es.portaltp.com.br/consultas/compras/dispensas.aspx>.

Envio de propostas e demais informações pelo e-mail: propostas.vargemalta@gmail.com, telefone: (28) 99942-6643.

Vargem Alta, 15 de junho de 2026.

Erielle de Lima Nascimento
Agente de Contratação

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2026

ID CidadES: 2026.071E0700001.09.0019

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 19/06/2026 às 17h.

OBJETO: Aquisição de distribuidor de calcário e fertilizantes a sopro, destinado a atender as demandas operacionais da Secretaria Municipal de Agricultura, visando o apoio às atividades agrícolas do município. O termo de referência e demais documentos poderão ser retirado no site <https://www.vargemalta.es.gov.br/licitacao> ou <https://vargemalta-es.portaltp.com.br/consultas/compras/dispensas.aspx>.

Envio de propostas e demais informações pelo e-mail: propostas.vargemalta@gmail.com, telefone: (28) 99942-6643.

Vargem Alta, 15 de junho de 2026.

Erielle de Lima Nascimento
Agente de Contratação

Aviso de Ratificação de Inexigibilidade de Licitação nº 031/2026

ID CidadES: 2026.071E0700001.10.0032

O Município de Vargem Alta/ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, ratifica a Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Lei 14.133/21, art 74, inciso I, §1º na contratação da empresa **VALENCE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.250.241/0007-96**, autorizada pela fabricante JCB para realização de manutenção da retroescavadeira JCB 3CX, CHASSI N° S0R3CXTTVR3424094, pertencente à frota da Secretaria Municipal de Agricultura, incluindo prestação de serviços, fornecimento de peças e deslocamento técnico, sendo o valor global da presente contratação de R\$ 4.636,76 (quatro mil, seiscentos e trinta e seis reais e setenta e seis centavos), conforme proposta presente no processo eletrônico protocolo nº 2026-QQL58.

Vargem Alta, 15 de junho de 2026.

Elieser Rabello
Prefeito Municipal

**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**

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

Paço Administrativo João Bosco Dias
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