

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – SEGUNDA-FEIRA, 03 DE AGOSTO DE 2026 – Nº 2883

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 6235, DE 03 DE AGOSTO DE 2026.

EXONERA SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS.

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

DECRETA:

Art. 1º Ficam exonerados os servidores em Cargos Comissionados e Funções de Confiança, abaixo relacionados:

Servidor	Cargo
CLÁUDIA DOS SANTOS MATTOS	Gerência de Recursos Humanos
MARIA EDUARDA DALBEM DALVI	Chefe de Departamento de Alimentação Escolar
ZEMILTON DA SILVA RAMOS	Chefe de Departamento de Patrimônio e Material Escolar
MIRIAN CARLA GABRIEL CASIMIRO	Chefe de Departamento Pedagógico
KADIMILA DA SILVA LORENZONI QUINELATO	Chefe de Departamento de Transporte Escolar

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29/07/2026.

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

Vargem Alta-ES, 03 de agosto de 2026.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 6236, DE 03 DE AGOSTO DE 2026.

NOMEIA A SRA. CLÁUDIA DOS SANTOS MATTOS NO CARGO COMISSIONADO ASSESSOR DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS – C-II.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. **CLÁUDIA DOS SANTOS MATTOS** para o exercício do Cargo Comissionado Assessor de Gestão da Folha de Pagamentos – C-II, da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30/07/2026.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.Vargem Alta-ES, 03 de agosto de 2026.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 6237, DE 03 DE AGOSTO DE 2026.

NOMEIA A SRª. ROSÂNGELA DE OLIVEIRA SILVA NO CARGO COMISSIONADO GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO - CC-III.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. **ROSÂNGELA DE OLIVEIRA SILVA** para o exercício do Cargo Comissionado – Gerência de Planejamento - CC-III, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30/07/2026.

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

Vargem Alta-ES, 03 de agosto de 2026.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 152/2026

NOMEIA AS COMISSÕES SETORIAIS DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CADS).

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros das Comissão Setoriais de Avaliação de Documentos (CADS), de acordo com o Programa de Gestão Documental (PROGED), instituído pelo Decreto nº 4754, de 19 de setembro de 2022:

Secretaria Municipal de Administração

Neia Gava Rocha
Zelma da Silva Ramos

Secretaria Municipal de Gabinete

Anderson Deprá
Cleyde Maria Marin
Ellen Peterle Gouveia Altoé Agrizzi

Secretaria Municipal de Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico

José Maycon Pereira
Liliani Lunz Fassarella Carletti
Renata de Jesus Merçon

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Tatiana Gorone Fávero Pin
Rafael Luiz Frinhani Rocha

Secretaria Municipal de Saúde

Vera Lúcia Peterle Machado
Maria Aparecida Viana Marchetti
Gabriela Servo Marcarin Vaz
Poliana Zanol

Secretaria Municipal de Agricultura

Jania Campos Netto Pedruzzi

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Cristiane das Graças Demartini Viana
Lorena Massarute Veriato Serpa

Secretaria Municipal de Esportes

Jean Silveira Fim
João Henrique Bastianello Fávero
Jamily Almeida Loyola

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Marcos Vinício Ribeiro

Secretaria Municipal de Interior
Taimara Ribeiro Vieira Biancardi

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Camila Maria Juffu Lorenzoni
Roselane Pastor Conti
Maria Aparecida Souza

Secretaria Municipal de Educação
Luiz Alberto Valdo
Jaíne Aparecida Andrade Bastianeli
Saviana Rosa Fraga Moreira

Procuradoria Geral do Município
Paula Sartório dos Santos Paiva
Flávia Scabelo Gardioli
José Vitor Dias

Secretaria Municipal de Controle e Transparência
Paulo Sérgio Sartori de Oliveira
Gabriela Fávero de Carvalho

Art. 2º As Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos exercerão suas atividades operacionais com base nas orientações técnicas estabelecidas pelo Comitê Gestor do PROGED e poderão demandar a colaboração de outros servidores para a execução de estudos ou esclarecimentos.

Art. 3º As CADS serão hierarquicamente subordinadas à Secretaria Administrativa, ou equivalente, do órgão ao qual esteja vinculada.

Art. 4º Deverá ser designado 1 (um) membro como presidente da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos de cada secretaria, para coordenação das atividades.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 03 de agosto de 2026.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

EDITAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2025
EDITAL Nº 093/2026
CONVOCAÇÃO

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

QUADRO GERAL		
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA - RETROESCAVADEIRA		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
3	146	EDI CARLOS ALMEIDA PESSIN

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 10/08/2026), 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) 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 ;
- 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, 03 de agosto de 2026.

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026
EDITAL Nº 014/2026
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.

E-MULTI - PROGRAMA DE EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS EM ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE		
CARGO: PSICÓLOGO		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
1	151	IRINEIA SALUCCI CORDEIRO
2	237	HERENY ALTOÉ MACHADO

CARGO: FARMACÊUTICO CLÍNICO		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
1	275	ROBERTA LIMA FONSECA VIEIRA

CARGO: NUTRICIONISTA		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
1	150	LUAN DA SILVA

CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
1	249	JOYCE ALMEIDA MORAIS FIORESE

CARGO: FISIOTERAPEUTA		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
1	321	CAROLINA GOMES DA COSTA

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 10/08/2026), 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, 03 de agosto de 2026.

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

CONVÊNIOS

TERMO DE FOMENTO N.º 002/2026 - FMS

Processo: 2026-N7HL7.

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

Pelo presente instrumento de Termo de Fomento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 31.723.570/0001-33 com sede na Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº, Centro, Vargem Alta/ES, CEP: 29.295-000, neste ato representada pelo Sr. **ELIESER RABELO**, Prefeito Municipal, matrícula nº 010733, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº [REDACTED]/ES e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 14.645.035/0001-92, pessoa jurídica de direito privado com sede na Rua. Padre Antônio Maria, 210, Centro – Vargem Alta/ES, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. **EDNA MARIA DA SILVA**, matrícula nº 010721, brasileira, solteira, cientista social, portadora da Carteira de Identidade nº [REDACTED]/SPTC-ES e inscrita no CPF/MF sob o nº [REDACTED], e de outro, o **HOSPITAL PADRE OLÍVIO**, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.124.437/0001-93, com sede em Vargem Alta, Boa Esperança, s/n, com estatuto registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas de Vargem Alta, portadora de Registro de Entidade de Fins Filantrópicos, neste ato representado por sua Diretora Administrativa **MARILIA SOUZA**, brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade nº [REDACTED]/SPTC-ES e inscrita no CPF/MF sob o nº [REDACTED], doravante resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014 (e nas suas alterações), bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, resolvem celebrar este Termo de Fomento, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

Constitui objeto deste Termo de Fomento, a “cooperação financeira entre o Município de Vargem Alta e o Hospital Padre Olívio, visando o custeio temporário de serviços de saúde para realização de consultas em cardiologia e ortopedia, serviços de enfermagem, exames de ultrassonografia e aquisição de materiais para atendimento ambulatorial, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos do Plano de Trabalho nº 003/2025”, garantindo a continuidade dos serviços prestados à população atendida pelo Sistema Único de Saúde, com qualidade e segurança.

1.2 Fundamentação Legal:

Lei Federal:

Nº.13.019, de 31 de julho de 2014;

Decreto:

Decreto Nº 3.592, de 02 de maio de 2017

Portarias:

GM/MS Nº 3.283, de 07 de março de 2024;

GM/MS Nº 4.747, de 03 de julho de 2024;

GM/MS Nº de 828 de 17 de abril de 2020.

Resolução:

Resolução Nº 177, de 26 de junho de 2026.

Emenda Parlamentar (Comissão)

Proposta N.º 36000670315202500

Nº da Emenda: 33120024

Processo: 25000.182056/2025-61

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Justificativa

2.1. Este Termo de Fomento se justifica nos Termos de Inexigibilidade Processo Nº 2026-N7HL7.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Obrigações

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

3.1.1. O MUNICÍPIO

- a) Transferir os recursos à Hospital de acordo com os estabelecidos no Plano de Trabalho Nº 003/2025-HPO;
- b) A execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do Hospital pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- c) Comunicar formalmente ao Hospital qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento, prazo para corrigi-la;
- d) Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando ao Hospital para as devidas regularizações;
- e) Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública Municipal poderá ordenar a suspensão das atividades da parceria, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita o Hospital, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;
- f) Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;
- g) Apreciar a prestação de contas final, no prazo de até 60 (sessenta) dias, de acordo com Cláusula Nona do presente Termo de Fomento; e
- h) Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Fomento na imprensa oficial do Município;
- i) Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- j) Acompanhar e fiscalizar físico/financeiro, por meio de um representante, especialmente designado à execução dos recursos para consecução do objeto deste Termo, avaliando seus resultados;
- k) Orientar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução deste Termo, diretamente ou por meio de outro Órgão delegado;
- l) Comunicar a Entidade sobre qualquer situação de irregularidade relativa ao uso dos recursos envolvidos.

3.1.2. Ao Hospital Padre Olívio.

- a) Executar, direta ou indiretamente, as atividades necessárias à consecução do objeto a que alude o Termo de Fomento, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos no Plano de Trabalho Nº 003/2025-HPO;
- b) Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho Nº 003/2025-HPO aprovado pela Administração Pública Municipal, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos;
- c) Manter de forma regular a escrituração contábil referente ao objeto;
- d) Propiciar, no local de realização do Projeto, os meios e as condições necessárias para que o técnico responsável indicado pelo Município realize supervisões, assim como assegurar o livre acesso de servidores de órgãos de Controle Interno e Externo, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, bem como prestar a estes todas e quaisquer informações solicitadas, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- e) Compatibilizar o objeto do Termo de Fomento com as normas e procedimentos federais, estaduais e municipais de preservação ambiental, quando for o caso;
- f) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- g) Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo, e elaborar relatório técnico final da execução do Plano, sistematizando a experiência desenvolvida, bem como, prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, no que couber e nos prazos estabelecidos neste instrumento e no Plano de Trabalho em seu item "12. Prestação de contas e Fiscalização do Contrato";
- h) Indicar ao menos 01 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas descritas em Plano de Trabalho Nº 003/2025-HPO;
- i) Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, sem prejuízo a paralização de serviços previamente conveniados;
- j) Responder, com exclusividade, pela capacidade operacional e orientações técnicas de toda a equipe de trabalho envolvida à fiel e perfeita execução do objeto descrito em Termo de Fomento;
- k) Não realizar despesa em data anterior à vigência deste Termo, nem efetuar pagamento em data posterior à sua vigência, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente da Prefeitura e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência deste instrumento;
- l) A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;
- m) Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
- n) Responsabilizar-se com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados na execução do objeto;
- o) Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento;
- p) Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;
- q) Disponibilizar, sempre que solicitado, documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
- r) Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial do(s) servidor(es) designados para efetuar a fiscalização dos serviços e a gestão do presente Termo de Fomento e dos controles interno e externo, relativos aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;

CLÁUSULA QUARTA – Dos recursos financeiros

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

TIPO DE RECURSO – EMENDAS PARLAMENTARES
Recurso Proveniente de Repasse Financeiro Fundo a Fundo do Ministério da Saúde.
BLOCO: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)
GRUPO: Atenção De Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
AÇÃO: Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial para Cumprimento das Metas - Nacional
AÇÃO DETALHADA: Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial

PORTARIA: 7.472/2025	PROPOSTA: 36000670315202500	VALOR DA EMENDA: R\$ 250.000,00
TOTAL DAS EMENDAS PARLAMENTARES		R\$ 250.000,00

DETALHAMENTO ORÇAMENTÁRIO
PROJETO ATIVIDADE: 080001.1030201032.426 - Transferência de Recursos a Entidades de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE/ RECURSO: 2600000000000
FICHA: 130

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

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

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

- O "custeio temporário de serviços de saúde para realização de consultas em cardiologia e ortopedia, serviços de enfermagem, exames de ultrassonografia e aquisição de materiais para atendimento ambulatorial, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos do Plano de Trabalho nº 003/2025", se fará por meio de Termo de Fomento no valor Global de **R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)** em parcela única.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – Da vigência

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

CLÁUSULA SEXTA – Das Vedações de Aplicação dos Recursos

6.1. O Plano de Trabalho Nº 003/2025-HPO, deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento e dos itens constantes no próprio Plano, sendo vedado:

- Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do Plano de Trabalho Nº 003/2025-HPO pela Administração Pública Municipal;
- Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho Nº 003/2025-HPO;
- Pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria, salvo se a despesa, comprovadamente, estiver relacionada ao regular cumprimento do Plano de Trabalho Nº 003/2025-HPO resultante deste Termo de Fomento;
- Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

6.2. Realizar despesas com:

- Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes aos pagamentos ou aos recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros;
- Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho Nº 003/2025-HPO e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
- Pagamento de pessoal contratado pelo Hospital que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Alteração

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

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

CLÁUSULA OITAVA – Da Restituição dos Recursos

8.1. Por ocasião da conclusão, extinção ou rescisão notificada deste Termo de Fomento, a entidade deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 45 (quarenta e cinco) dias após o fato gerador, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – Da Prestação de Contas

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Sanções Administrativas

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

10.2. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho Nº 003/2025-HPO, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

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

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

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

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

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do Acompanhamento da Execução

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

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

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

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

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas e do cumprimento das metas da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho Nº 003/2025-HPO, principalmente quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento;
- c) valores efetivamente transferidos pela Administração Pública Municipal conforme Cronograma de Desembolso;
- d) análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas adotadas em decorrência dessas auditorias.
- e) Os constantes dos Itens “11.3 Monitoramento e Avaliação” e “11.2 Prestação de contas e Fiscalização do Contrato”, do “Plano de Trabalho 003/2025-HPO”.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Rescisão

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Foro

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

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

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

Vargem Alta/ES, 29 de julho de 2026.

ELIESER RABELO
Prefeito Municipal
Pelo MUNICÍPIO

EDNA MARIA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Pelo MUNICÍPIO

MARILIA SOUZA
Diretora Administrativa
do Hospital Padre Olívio
Pelo OSC

LICITAÇÃO

Aviso de Ratificação de Inexigibilidade de Licitação nº 040/2026

ID CidadES: 2026.071E0700001.10.0037

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 II, na contratação da empresa **37.860.808 MARCOS TADEU GABRIEL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.860.808/0001-59**, para prestação de serviços do artista Marcos Tadeu para compor a programação da Feira Coopera - 4ª Edição, sendo o valor global da presente contratação de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), conforme proposta presente no processo eletrônico protocolo nº 2026-Q1TPL.

Vargem Alta, 03 de agosto de 2026.

Elieser Rabello
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONVOCAÇÃO - EDITAL SEME Nº 037/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEME Nº 014/2026

O Secretário de Educação do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 5520/2025, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, classificados no Processo Seletivo Simplificado – **Edital SEME 023/2026**, para preenchimento de vagas temporárias de acordo com as normas estabelecidas no presente Edital, bem como as estabelecidas no Edital SEME nº 014/2026.

Da convocação e dos critérios de avaliação.

1.1 Os candidatos **CONVOCADOS deverão comparecer** na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Vereador Pedro Israel David, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Centro – Vargem Alta/ES, **no dia e horário estabelecido para cada cargo, conforme Anexo I** do presente edital.

1.2 **O candidato deverá comparecer munido de documento original de identificação com foto, comprovante de inscrição, bem como documentação original comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição**, para conferência por membro da comissão de processo seletivo e, constatada qualquer irregularidade, o candidato será SUMARIAMENTE EXCLUÍDO deste processo seletivo.

1. Da formalização do contrato.

2.1 Os candidatos deverão apresentar, no ato da convocação, para efeito de formalização do contrato, **cópias simples dos documentos relacionados no Anexo II** do presente edital,

1.1. Na hipótese da não apresentação dos documentos necessários a formalização do contrato, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

3. Aos candidatos convocados, cujos nomes **não aparecem com indicação de asterisco (*)**, não será assegurado o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser chamado seguindo a ordem de classificação, em número de vagas suficiente para suprir as necessidades temporárias da Secretaria Municipal de Educação.

Vargem Alta/ES, 03 de agosto de 2026.

Walaci Pizetta
Secretário de Educação do Município de Vargem Alta/ES
Decreto 5520/2025

ANEXO I

CARGO: CUIDADOR

Data da escolha de vaga: 05/08/2026

Horário: 08h00

CLASSIFICAÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	NOME
39º	3379	GABRIELI DA SILVA CARVALHO*
40º	3065	KAYLAINE ALVES DE OLIVEIRA POLONINI*

41º	3005	LORIVANI CONCEIÇÃO DA SILVA HARTUIQ
42º	3332	DIANA PIZETTA
18º - PPP	3368	SAMARA MACHADO
44º	3445	MÁRCIA NALLI ABILIO PONTINI
45º	3246	BETHANIA ULIANA CASTILHO
46º	3454	NATANI DA SILVA
47º	3513	ANA JULLYA MELO
20º - PPP	3465	BRUNELA APARECIDA RIBEIRO DA SILVA
48º	3033	PRISCILA RODRIGUES ROSA NEVES
49º	2890	LUANA DA SILVA MARTINS
51º	2961	RYAN ALVES PEREIRA DA SILVA
52º	3183	ANDREIA MANZOLI DA FONSECA CANSI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 013/2026/PMVA/SESAVA, de 03 de agosto de 2026.

ALTERA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO INSTITUÍDA PELA PORTARIA Nº 005/2026/PMVA/SESAVA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VARGEM ALTA/ES, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.019, de 28 de junho de 2013, no Decreto nº 6.093/2026 e na Portaria nº 005/2026/PMVA/SESAVA,

RESOLVE:

Art. 1º O art. 2º da Portaria nº 005/2026/PMVA/SESAVA, de 12 de março de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão Especial de Seleção os seguintes membros:
I – Rodrigo da Silva Malacarne;
II – Suelen Schiavo Salvador;
III – Lucas Kaminski Nogueira de Ávila.”

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 005/2026/PMVA/SESAVA.

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

Vargem Alta/ES, 03 de agosto de 2026.

Edna Maria da Silva
Secretária Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO Nº.180 /2026

O Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta – Espírito Santo, no uso de suas atribuições capituladas na Lei Federal nº. 8.142 de 28 de novembro de 1990.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 436 de 26 de abril de 2004, principalmente no inciso VI do art. 10, bem como prerrogativas regimentais, e em consonância às deliberações do Plenário, em reunião ordinária, realizada em 23 de julho de 2026;
CONSIDERANDO a Constituição Federal, especialmente os arts. 196, 197 e 198, III, que asseguram a participação da comunidade na organização do Sistema Único de Saúde;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.080/1990 e a Lei Federal nº 8.142/1990, que disciplinam a organização do SUS e a participação social na gestão da saúde;
CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141/2012, especialmente a garantia das condições necessárias ao funcionamento dos Conselhos de Saúde e à formação de seus membros;
CONSIDERANDO a Resolução CNS nº 453/2012, que reconhece os Conselhos Locais de Saúde sob a coordenação do Conselho de Saúde da esfera correspondente;
CONSIDERANDO a Resolução CNS nº 714/2023, que recomenda a criação de Conselhos Locais por resolução própria do Conselho Municipal de Saúde, homologada pelo Executivo Municipal, com composição paritária;
CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 11.485/2026 e o Edital nº 11/2026 do Ministério da Saúde, destinados ao fortalecimento dos Conselhos Locais de Saúde;
CONSIDERANDO a necessidade de ampliar a escuta comunitária, a participação popular e o acompanhamento social dos serviços de saúde nos territórios;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Projeto de implantação dos Conselhos Locais de Saúde, atendendo ao Edital nº 11/2026 do Ministério da Saúde; a serem implantados nas UBS's de Castelhinho, São José de Fruteiras e Vargem Alta (sede);

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

Vargem Alta, 23 de julho de 2026.

Marilza Onília da Silveira Fim
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo a Resolução do CMS/VA nº 180/2026, de 23 de julho de 2026, nos termos da Lei Municipal nº. 436/04, Art. 10. Inc. VI c/c o Art. 20, Par. 2º do Regimento Interno deste Conselho Municipal de Saúde.

Edna Maria da Silva
Secretária Municipal de Saúde

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES – IPREVA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 006/2022

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES.

CONTRATADO: SIMONE VIEIRA ALTOE 15383664793

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Aditivo de prazo contratual para serviço de manutenção de site institucional.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Ficha 17.

AMPARO LEGAL: Lei 8.666/93.

VIGÊNCIA: 24/07/2026 a 24/07/2027.

VALOR GLOBAL: R\$ 6.980,16.

GIZELA MARIA PARESQUI
Diretora Executiva

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM ALTA

PROCESSO SELETIVO EDITAL SAAE Nº 001/2026

CONVOCAÇÃO

O Diretor do Serviço Autonomo de Água e Esgoto de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Nº 5459, de 02 de janeiro de 2025, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, classificados no Processo Seletivo Simplificado – Edital SAAE 001/2026, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, de acordo com as normas estabelecidas no presente edital, para apresentação da documentação exigida e comprovação dos requisitos.

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
1º	002	RONALDO CREVELARI

1. Da convocação e dos critérios de avaliação

1.1. Os candidatos CONVOCADOS deverão comparecer no Setor de RH do SAAE de Vargem Alta, Localizado no largo Emilio David, Centro – Vargem Alta/ES, e apresentar a documentação obrigatória conforme item 9, deste Edital, no prazo de 03(três) dias úteis.

1.2 O candidato deverá comparecer munido de documento original de identificação com foto, comprovante de inscrição, bem como documentação original comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, para conferência por membro da comissão de processo seletivo e, constatada qualquer irregularidade, o candidato será SUMARIAMENTE EXCLUÍDO deste processo seletivo.

1.3. Na hipótese da não apresentação dos documentos necessários a formalização do contrato, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

2. Da documentação

2.1. O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho;
2. 01 (uma) foto 3x4;
3. Certidão de nascimento ou casamento;
4. CPF do cônjuge;
5. Certidão de nascimento dos filhos até 21 (vinte e um) anos (para IR – se universitário);
6. CPF dos filhos até 21 (vinte e um) anos;
7. Carteira de identidade;
8. Título Eleitoral – Pode usar E-Título (Aplicativo);
9. Declaração de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
10. CPF e comprovante de regularidade do CPF (disponível em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)
11. Certificado de reservista – para candidatos do sexo masculino;
12. Carteira nacional de habilitação para os cargos que o exigirem;
13. Diploma ou certificado escolar;
14. Nº do PIS ou PASEP emitido pelo banco;
15. Comprovante de residência atualizado. Se residência alugada, cópia do Contrato de Locação ou Declaração do Proprietário;
16. Comprovante de regularidade E-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/page/s/index.xhtml>);
17. Carteira de Trabalho (parte com a foto e verso) – Pode usar CTPS Digital (Aplicativo);
18. Atestado de antecedentes criminais (<http://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>);
19. Certidões Negativas: Polícia Federal e Civil do Tribunal de Justiça: Cível e Criminal – 1ª e 2ª Instância, Justiça Federal 1º e 2º Instância. (Emissão online)
20. Carteira de Vacinação - filhos até cinco anos (para salário família);
21. Carteira de Vacinação e Declaração de Frequência Escolar – filhos de seis a treze anos (para salário família);
22. Declaração de bens preenchida
23. Declaração de não acumulação de cargos preenchida
24. Declaração de acumulação de cargos preenchida
25. Declaração de parentesco preenchida

Vargem Alta/ES, 03 de julho de 2026.

José Américo Salvador
Diretor – SAAE

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
CULTURA E TURISMO

WALACI PIZETTA
EDUCAÇÃO

GABRIELA TINOCO BARROS
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