



PREFEITURA DE
VILA VELHA
vilavelha.es.gov.br



Vila Velha, terça-feira, 3 de março de 2026 | Espírito Santo - Brasil

» Secretaria de Finanças (SEMF)

Boletos do IPTU 2026 começam a ser entregues nos imóveis dia 9 de março

A distribuição será feita por servidores municipais devidamente credenciados e identificados, abrangendo mais de 250 mil domicílios nas cinco regiões da cidade. – *Leia mais na página 2*

» Texto: **Cláudio Figueiredo**

» Foto: **Assessoria**

[confira a matéria completa no site](#)



Secretaria de Saúde divulga cronograma de março do carro fumacê nos bairros
Página 3

Rodovia do Sol tem faixa bloqueada no período da noite para obra do Binário
Página 4



» Secretaria de Finanças (SEMF)

Boletos do IPTU 2026 começam a ser entregues nos imóveis dia 9 de março

A distribuição será feita por servidores municipais devidamente credenciados e identificados, abrangendo mais de 250 mil domicílios nas cinco regiões da cidade.

» Texto: **Cláudio Figueiredo**

» Foto: **Assessoria**

[confira a matéria completa no site](#) 



A Prefeitura de Vila Velha iniciará, no dia 09 de março, a entrega dos carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e da Taxa de Coleta de Lixo de 2026, aos contribuintes do município. A distribuição será realizada por servidores municipais devidamente credenciados e identificados, abrangendo mais de 250 mil domicílios em todas as cinco regiões administrativas da cidade.

Conforme a previsão da Secretaria

Municipal de Finanças, a entrega deverá ser concluída antes do vencimento da primeira parcela e da cota única, no dia 10 de abril 2026.

Independente desta programação, os contribuintes de Vila Velha já podem retirar as guias de pagamento de forma digital. Os documentos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura ou na Sede da Prefeitura, na Avenida Santa Leopoldina, nº 840, em Coqueiral de Itaparica, com atendimento de se-

gunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

O contribuinte canela-verde que optar pela modalidade de pagamento à vista, em cota única (até 10/04) terá 8% de desconto. Já os que preferirem pagar o IPTU e a Taxa de Coleta de Lixo de 2026 de forma parcelada poderão dividir o pagamento em seis vezes, mas sem desconto.

Confira todas as informações relativas ao IPTU clicando no ícone acima desta matéria.



» Secretaria de Saúde (SEMSA)

Secretaria de Saúde divulga cronograma de março do carro fumacê nos bairros

A aplicação do inseticida, realizada pela Prefeitura de Vila Velha em todas as cinco regiões da cidade, visa a combater o mosquito comum (culex) e o Aedes aegypti

» Texto: **Marcia Almeida**

» Foto: **Assessoria**

[confira a matéria completa no site](#) 



A Prefeitura de Vila Velha intensifica as ações de combate ao mosquito comum (culex) e de controle do Aedes aegypti com a circulação do carro fumacê por todos os bairros da cidade ao longo do mês de março. A aplicação do inseticida é realizada sempre a partir das 17 horas, conforme cronograma abaixo já disponível para consulta com as datas e rotas previstas.

O cronograma poderá sofrer al-

terações, especialmente em caso de chuva, quando a aplicação é suspensa para garantir a eficácia do produto. Confira a rota do carro fumacê clicando no ícone acima desta matéria.

A aplicação do inseticida é uma ação complementar às demais medidas de controle realizadas no município. Enquanto o fumacê atua no combate ao mosquito adulto, equi-

larvicida biológico em pontos estratégicos, como valas, canais e outros locais com acúmulo de água, interrompendo o ciclo de reprodução ainda na fase inicial.

No caso do culex, as picadas podem provocar coceira intensa, vermelhidão e inchaço. Já o Aedes aegypti é o vetor de doenças como dengue, zika e chikungunya, que exigem atenção redobrada da população.



» Secretaria de Obras e Projetos Estruturantes (SEMOPE)

Rodovia do Sol tem faixa bloqueada no período da noite para obra do Binário

A interdição atingirá apenas uma faixa, com início na altura do antigo Hospital Santa Mônica e seguindo ao longo do trecho até Shopping Boulevard, em Itaparica

» Texto: **Ângela Beserra**

» Foto: **Assessoria**

[confira a matéria completa no site](#) 



A Secretaria de Obras da Prefeitura de Vila Velha iniciou, na última sexta-feira (27), a retirada de 101 postes ao longo da Rodovia do Sol, intervenção que integra a implantação do Binário da Rodovia do Sol. O serviço tem início a partir das 20 horas e segue durante a madrugada.

Para a execução do serviço, é ne-

cessária a interdição de uma faixa no sentido Guarapari. Portanto não há interdição total do trânsito. O bloqueio ocorre de forma móvel, acompanhando o avanço das equipes. Nesta etapa, a interdição atingirá apenas uma faixa, com início na altura do antigo Hospital Santa Mônica e seguindo progressivamente ao longo do trecho até

próximo Shopping Boulevard, em Itaparica.

O prazo estimado para conclusão da retirada dos postes é de duas semanas, condicionado a condições climáticas favoráveis. O Binário da Rodovia do Sol vai reorganizar os fluxos entre a própria via e a Avenida Saturnino Rangel Mauro.

A etapa seguinte será a retirada do canteiro central da Rodovia do Sol. Diferentemente do serviço noturno, essa intervenção será realizada durante o dia, devido ao uso de maquinário pesado e ao nível de ruído gerado pela operação. Somente após a finalização da retirada dos postes o município divulgará as próximas datas do cronograma.

ARNALDINHO BORG
PREFEITO

CARLOS AURÉLIO LINHALIS - VICE

SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VILA VELHA

Rodrigo Magnago
Secretaria de Administração (SEMAD)

Douglas Pinheiro de A. de Souza Andrade
Secretaria de Agricultura e Pesca (SEMAP)

Leticia Goldner
Secretaria de Assistência Social (SEMAS)

Felício Corrêa
Secretaria de Comunicação (SEMCOM)

Adriana Peixoto
Secretaria de Controle e Transparência (SEMCONT)

Roberto Patrício Júnior
Secretaria de Cultura (SEMCULT)

Rogério Gomes dos Santos
Secretaria de Defesa Social e Trânsito (SEMDEST)

Everaldo Colodetti
Secretaria de Des. Econômico (SEMDEC)

Joel Rangel Pinto Junior
Sec. de Des. Urbano e Mobilidade (SEMDU)

Carla Lima de Moraes Cabidel
Secretaria de Educação (SEMED)

Anadelso Pereira
Secretaria de Esporte e Lazer (SEMEL)

Adinalva Prates
Secretaria de Finanças (SEMF)

Samuel de Oliveira Paiva
Secretaria de Gabinete do Prefeito (SEMGAP)

Carlos Aurélio Linhalis
Secretaria de Governo (SEMGOV)

Isabela Igreja Rosa da Silva
Secretaria de Meio Ambiente (SEMMA)

Menara Cavalcante
Sec. de Obras e Projetos Estruturantes (SEMOPE)

Isabele Duran Cordeiro
Secretaria de Planejamento (SEMPLA)

Lyza Kely de Oliveira Herzog
Sec. de Políticas Públicas para Mulheres (SEMPMU)

Marcelo D'Isep
Secretaria de Proteção e Defesa Civil (SEMPDEC)

Maria do Carmo Neves Novaes
Secretaria de Relações Institucionais (SEMRI)

Cátia Lisboa
Secretaria de Saúde (SEMSA)

San Clever Nunes Coutinho
Secretaria de Serviços Urbanos (SEMSU)

Abel Neto
Secretaria de Tecnologia e Inovação (SEMTI)

Lucas Sartório Fraga
Secretaria de Turismo (SEMTUR)

Danielle Brandão de Castro
Procuradoria-Geral (PGM)





03 de março de 2026
terça-feira

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Edição nº 2352
ES - BRASIL

PODER EXECUTIVO

CRIADO PELA LEI Nº 5.069 DE 18 DE JANEIRO DE 2011
REGULAMENTADO PELO DECRETO Nº 107 DE 27 DE JUNHO DE 2016

ATOS DO CHEFE DO EXECUTIVO

DECRETO Nº 070/2026

Altera dispositivos do Decreto nº 195/2021 que criou a Comissão Interna de Seleção e Julgamento dos Projetos e Processos de Qualificação e Seleção das Entidades do Terceiro Setor.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA VELHA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 56, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, CI nº 17967/2026, **DECRETA:**

Art. 1º Fica alterado o inciso XI do art. 1º do Decreto nº 195, de 18 de maio de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** [...]"

XI – Elias Joaquim de Souza;

[...]” (NR)

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

Vila Velha, ES, 02 de março de 2026.

ARNALDO BORGIO FILHO
Prefeito Municipal

matrícula nº 9960341, para desenvolver os trabalhos administrativos do Conselho.

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

Vila Velha, ES, 02 de março de 2026.

ARNALDO BORGIO FILHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 152/2026

Exonera e nomeia cargo comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 56, I, da Lei Orgânica Municipal, CI nº 17663/2026, **RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar, a pedido, **Jaqueline Leal Venturini** para exercer o cargo comissionado de Coordenador de Unidade Básica de Saúde, padrão CC-2, da Secretaria Municipal de Saúde, com efeitos retroativos ao dia 19/02/2026.

Art. 2º Nomear **Patrícia Costa de Azevedo** para exercer o cargo comissionado de Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II, padrão CC-2, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Nomear **Jeferson Miranda dos Santos** para exercer o cargo comissionado de Coordenador de Unidade Básica de Saúde, padrão CC-2, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º Exonerar **Ana Carolina Nunes Orlandi** do cargo comissionado de Assistente Técnico I, padrão CC-3, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 5º Nomear **Andréa Rodrigues Sousa Silva** para exercer o cargo comissionado de Assistente Técnico I, padrão CC-3, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha, ES, 02 de março de 2026.

ARNALDO BORGIO FILHO
Prefeito Municipal

ATOS DO SECRETARIADO

PORTARIA SEMEL /PMVV nº 010/2026

PORTARIA SEMSA Nº 026/2026 Dispõe sobre cancelamento de restos a pagar.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei n.º 5.318/2012, regulamentada pelo Decreto nº 26/2015, em cumprimento ao disposto no Decreto n.º 344/2021, de 22/09/2021, CI nº 22548/2026, **RESOLVE:**

Art. 1º. Dar publicidade, na forma do Anexo Único desta Portaria, à relação de restos a pagar autorizados a serem cancelados, nos termos do Artigo 3º do Decreto n.º 344/2021, de 22/09/2021.

Art. 2º. Os restos a pagar listados no Anexo Único desta Portaria satisfazem as condições constantes no Artigo 2º do Decreto n.º 344/2021, de 22/09/2021.

Art. 3º. Eventual reconhecimento de direitos após a efetivação do cancelamento dos restos a pagar listados no Anexo Único desta Portaria, poderá ser empenhado em dotações do corrente exercício à conta de despesas de exercícios anteriores, nos termos do Artigo 37 da Lei Federal n.º 4.320/1964.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Vila Velha/ES, 02 de Março de 2026.

ANADELSON PEREIRA
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº. 010/2026 DE RESTOS A PAGAR RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR AUTORIZADO A SEREM CANCELADOS

RESTOS A SEREM CANCELADOS				
UG	EMPENHO	EXERCÍCIO	CPF	VALOR
251	648	2025	188.723.187-00	R\$ 500,00

PORTARIA SEMSA Nº 049/2026

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA VELHA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto nº 072, de 15 de abril de 2020 e a Portaria nº 001, de 16 de abril de 2020, CI nº 22824/2026, **RESOLVE:**
Art. 1º Fica designado os servidores para atuarem como gestores e fiscais nas Autorizações de fornecimento (AF) celebradas pelo Município de Vila Velha, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, que representarão a Secretaria perante os (as) contratados (as) e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no Decreto Municipal nº 072, de 15 de abril de 2020 e na Portaria nº 001, de 16 de abril de 2020; em especial, seus artigos 6º e 7º; conforme anexo único e Ato de Designação de Gestor/Fiscal acostados aos autos dos respectivos processos administrativos.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

OBJETO	NÚMERO DAS ATA's	NÚMERO DAS AF's	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR TITULAR	GESTOR SUPLENTE
Ata SERP Medicamentos	577/2025	257/2026	Gisele Carvalho Fraga Mat.80861	Danielly da Mota Moura Soares Mat. 10006306	Lara Pinheiro Lima Mat. 51454	Manuela Martins Cruz Mat. 4384-2

OBJETO	NÚMERO DAS ATA's	NÚMERO DAS AF's	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR TITULAR	GESTOR SUPLENTE
Ata PMVV Medicamentos	263/2025	248/2026	Gisele Carvalho Fraga Mat.80861	Danielly da Mota Moura Soares Mat. 10006306	Lara Pinheiro Lima Mat. 51454	Manuela Martins Cruz Mat. 4384-2
	437/2025	250/2026				
	37/2025	251/2026				
	316/2025	254/2026				

OBJETO	NÚMERO DAS ATA's	NÚMERO DAS AF's	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR TITULAR	GESTOR SUPLENTE
Ata PMVV Material Odontológico	253/2025	245/2026	Caroline Weiler Menezes, Matrícula nº 9073620/43991	Mário Sérgio Ribeiro dos Santos Mat. 10004394	Ana Angélica Beccalli Rosa Mat. 9071610	Larissa Hitomi Morigaki, Mat. nº 10008324

OBJETO	Nº DAS ATAs	Nº DAS AFs	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR TITULAR	GESTOR SUPLENTE
Ata PMVV Materiais Médico-Hospitalares e Insumos Farmacêuticos	373/2025	246/2026	Gisele Carvalho Fraga Mat.80861	Danielly da Mota Moura Soares Mat. 10006306	Karina Vieira Tozzi dos Reis Mat. 2901-7/1	Manuela Martins Cruz Mat. 4384-2
	382/2025	255/2026				
	394/2025	252/2026				
	371/2025	253/2026				
	207/2025	259/2026				
	294/2025	268/2026				

OBJETO	Nº DAS AFs	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR TITULAR	GESTOR SUPLENTE
Dispensa Material Hospitalar	260/2026	Gisele Carvalho Fraga Mat.80861	Danielly da Mota Moura Soares Mat. 10006306	Karina Vieira Tozzi dos Reis Mat. 2901-7/1	Manuela Martins Cruz Mat. 4384-2

OBJETO	Nº DA OS	GESTOR TITULAR	GESTOR SUPLENTE
Serviço de Energia Elétrica	249/2026	Claudete Maria Perovano Mat. 82341/3	Delícia de Paula Rodrigues Mat. 96467-0

Vila Velha – ES, 02 de Março de 2026.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SEMSA Nº 053/2026

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA VELHA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto nº 072, de 15 de abril de 2020 e a Portaria nº 001, de 16 de abril de 2020, CI nº 22827/2026, **RESOLVE:**
Art. 1º Ficam designados servidores para atuarem como gestores e fiscais nos contratos celebrados pelo Município de Vila Velha, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, que representarão a Secretaria perante os (as) contratados (as) e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no Decreto Municipal nº 072, de 15 de abril de 2020 e na Portaria nº 001, de 16 de abril de 2020; em especial, seus artigos 6º e 7º; conforme anexo único e Ato de Designação de Gestor/Fiscal acostados aos autos dos respectivos processos administrativos.

Art. 2º Esta portaria retifica a designação do fiscal suplente, gestor titular e gestor suplente do contrato n.º 414/2022 -Portaria SEMSA nº 234/2025, publicada no dia 16/12/2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO – PLANILHA DE CONTRATOS SEMSA/ FISCAIS E GESTORES					
CONTRATO	OBJETO	CONTRATADO	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR TITULAR DE GESTOR SUPLENTE

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.

Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

Nº			DE CONTRATO	DE CONTRATO	CONTRATO	DE CONTRATO
414/2022	Contratação de empresa especializada para execução de obras de construção da Unidade Básica de Saúde no Bairro Novo México, Vila Velha/ES	THIELL CONSTRUÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA - ME	Paula de Souza Bacellar Lessa Mat. 10009716	Rodrigo Gonçalves Castor Mat. 9941240	Jorge Freire de Paiva Almeida Mat. 10000635	Monike Prattes da Costa Cassimiro Mat. 10009595

Vila Velha – ES, 02 de março de 2026

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde**PORTARIA SEMSA Nº 52/2026**

A Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 6.563/2022 e pelo parágrafo único do art. 11 da Lei Municipal nº 6.446/2021, CI nº 22863/2026, **RESOLVE:**

Art. 1º Constituir Comissão de Sindicância com a finalidade de apurar possível má conduta cometida por servidor ou adotar outras medidas julgadas necessárias à luz da Lei Complementar Municipal nº 06/2002, no âmbito do Processo nº 20040/2021.

Art. 2º Designar os servidores relacionados abaixo para compor a Comissão Sindicante:

I - Nair de Lourdes Sperandio Santos - Matrícula 10005684/72325

II - Débora Souza Barbosa do Carmo - Matrícula 9958657/53770

III - Franciely Rodrigues Marcelino - Matrícula 10005283/71534

Parágrafo único - Os membros não receberão qualquer tipo de remuneração para o desempenho de suas atividades na Comissão de Sindicância.

Art. 3º As atividades da Comissão criada pela presente Portaria serão presididas pela servidora **Nair de Lourdes Sperandio Santos** e, na ausência e impedimentos desta, pela segunda e secretariadas pela terceira.

Art. 4º A Comissão ora constituída terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação desta Portaria para concluir a apuração dos fatos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado.

Art. 5º Após o término da sindicância deverá ser elaborado relatório conclusivo emitido pela Comissão Sindicante e encaminhado à Autoridade Competente para adoção das devidas providências.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Vila Velha/ES, 02 de março de 2026.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde**PORTARIA SEMAS Nº 18/2026**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VILA VELHA (SEMAS), Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais preconizadas no Artigo nº 62, I e II da Lei Orgânica do Município de Vila Velha, CI nº 22239/2026, **RESOLVE:**

Art. 1º - Constituir Comissão de Sindicância com a finalidade de apurar suposta má conduta de servidor ou adotar outras medidas julgadas necessárias à luz da Lei Complementar Municipal nº 006/2002.

Art. 2º - Designar os servidores, relacionados abaixo, para compor a Comissão Sindicante:

I - Monica Aparecida da Silva Gomes Scardua - matrícula 10007776

II - Luciene Fortunato Fraga Vieira - matrícula 9964126

III - Leandra Torres - matrícula nº 10008615

Parágrafo único - Os membros não receberão qualquer tipo de remuneração para o desempenho de suas atividades na Comissão de Sindicância.

Art. 3º - As atividades da Comissão criada pela presente Portaria serão presididas pela servidora Mônica Aparecida da Silva Gomes Scárdua e na ausência e impedimentos desta pelo segundo e secretariado pela terceiro.

Art. 4º - A Comissão ora constituída terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação desta Portaria para concluir a apuração dos fatos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado.

Art. 5º - Após o término da sindicância deverá ser elaborado relatório conclusivo emitido pela Comissão Sindicante e encaminhado à Autoridade Competente para adoção das devidas providências.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Vila Velha, 27 de Fevereiro de 2026.

LETÍCIA GOLDNER VALIM
Secretária Municipal de Assistência Social**PORTARIA SEMAS Nº 019/2026**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais preconizadas no Artigo nº 62, I e II da Lei Orgânica do Município de Vila Velha, CI nº 22248/2026, **RESOLVE:**

Art. 1º Nomear o Grupo de Suporte às ações do Programa Acesso da Cruz Vermelha, que atuará no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, conforme segue:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) Caroline Aguiar Oliveira Will – matrícula 9077758;

b) Joana Miranda Eleutério de Almeida – matrícula;

c) João Guilherme Simoura Pimenta Vieira – matrícula;

d) Luana Rocha Barreto – matrícula

e) Mônica Aparecida da Silva Scárdua – matrícula.

f) Rossana Gazoni Lima – matrícula

g) Thatianne Trajano da Silva - matrícula

Art. 2º As ações do Grupo de Suporte do Acesso da Cruz Vermelha serão realizadas pelos profissionais que compõem o Ponto Focal, a Gestão de Estresse, a Gestão de Crise, as Oficinas de AMS e o Sistema de Notificação e Monitoramento (ANEXO I).

Art. 3º A finalidade do Grupo de Suporte será a implantação do Programa Acesso nas Unidades de Serviço da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

Art. 4º Os integrantes do Grupo de Suporte não receberão remuneração pelo exercício de atividades dele decorrente.

Art. 5º As atribuições do Grupo de Suporte para o desenvolvimento das ações do Programa Acesso estão descritas no Decreto nº 078/2020.

Art. 6º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha – ES, 27 de fevereiro de 2026.

LETÍCIA GOLDNER VALIM
Secretária Municipal de Assistência Social**ANEXO I**

As atribuições do Grupo de Suporte estão descritas de forma geral conforme se segue:

- Ponto Focal: Responsável por integrar todas as atividades referentes ao Programa Acesso em sua respectiva Secretaria, sendo a referência para contato com o CICV. Responsável pela elaboração de documentos relacionados ao Plano de Ação (PdA);
- Equipe de Gestão de Estresse: Responsável no acompanhamento no apoio aos profissionais e beneficiários referentes as consequências de riscos ou crises de violência. Esse apoio não necessariamente precisa ser no atendimento direto, mas poderá ser na escuta qualificada e encaminhamento aos serviços da rede;
- Equipe de Gestão de Crise: Responsável em apoiar as unidades de serviços na condução de ações em momentos de crise de acordo com os planos de contingência (Plano de AMS);
- Oficinas AMS: Responsável em realizar a formação dos profissionais das Unidades de Serviços que irão fazer parte do Grupo de Tomada e Decisão (GTD) e pela revisão dos planos de contingência (Plano de AMS); e
- Sistema de Notificação e Monitoramento: Responsável pelo pleno funcionamento da Plataforma AMS, como por exemplo: inclusão ou exclusão de usuários, contato com TI para manutenções e extração de dados. Responsável no acompanhamento das notificações diárias (simples e qualificada), monitorando a situação do território através da plataforma e atualização dos dados.

PORTARIA SEMDEST Nº 004/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO, do Município de Vila Velha do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais preconizadas no artigo 62, I e II da Lei Orgânica do Município de Vila Velha e nas disposições contidas no § 2º, do art. 6º, da Lei Municipal nº 4791, de 22.07.09, que institui a Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito – JARI, Processo nº 17076/2026, **RESOLVE:**

Art. 1º O art. 1º da Portaria SEMDEST 001/2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1 [...]

[...]

IV - Margarida Maria Gagno Intra - matrícula 10003002/3; e

[...]

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

Vila Velha/ES, 12 de fevereiro de 2026.

ROGÉRIO GOMES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito

PORTARIA SEMDEST/CORREGEDORIA Nº 001/2026

O CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL do Município de Vila Velha, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais preconizadas no artigo 74, I, da Lei Nº 5.509/2014 do Município de Vila Velha, e Art. 8º, I, do Decreto Municipal Nº 212/2014, e CONSIDERANDO a conclusão da Investigação Preliminar EXP nº. 103/2021.

RESOLVE

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Sumário de Sindicância, cujo escopo é de apurar possíveis transgressões disciplinares, em desfavor da servidora **VALESKA RANGEL FERREIRA** - MAT Nº 29599-1, por ser, supostamente, incurso nos tipos dispostos no art. 15, inciso XXII e art. 16, inciso XXIII, da Lei nº 5.509/2014. Outrossim, fica responsável a comissão de sindicância por apurar outras infrações conexas oriundas do mesmo fato que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Fica designada a comissão de sindicância composta por 03 (três) membros, agentes da Guarda Municipal, conforme PORTARIA SEMDEST Nº 17/2025, publicada na p. 7 da Ed. nº 2124 do DOM, em 21 de março de 2025 e com fulcro no art. 85, da Lei nº 5.509/2014.

Art. 3º Conclusos os trabalhos e exarada a decisão da Comissão de Sindicância, seja remetido ao Sr. Secretário

Municipal de Defesa Social e Trânsito, para prolatar decisão, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Nº 5.509/2014 do Município de Vila Velha.

Art. 4º Nos Termos do estabelecido no art. 89, caput, da Lei 5.509/2014 e, considerando a quantidade de procedimentos disciplinares em tramitação, fica desde já deferido o prazo complementar de 60 (sessenta) dias para a conclusão do feito.

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

Vila Velha/ES, 12 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ DE ASSIS HIGINO E GORZA

Inspetor-Corregedor da Guarda Municipal de Vila Velha

PORTARIA SEMDEST/CORREGEDORIA Nº 002/2026

O CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL do Município de Vila Velha, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais preconizadas no artigo 74, I, da Lei Nº 5.509/2014 do Município de Vila Velha, e Art. 8º, I, do Decreto Municipal Nº 212/2014, e CONSIDERANDO a conclusão da Investigação Preliminar EXP Nº 063/2022.

RESOLVE

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Sumário de Sindicância, cujo escopo é de apurar possíveis transgressões disciplinares, em desfavor do servidor **DANIEL SIQUEIRA JÚNIOR** - MAT. Nº. 96970-1, por ser, supostamente, incurso nos tipos dispostos no art. 15, inciso XXII e art. 16, inciso XI, ambos da Lei nº 5.509/2014. Outrossim, fica responsável a comissão de sindicância por apurar outras infrações conexas oriundas do mesmo fato que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Fica designada a comissão de sindicância composta por 03 (três) membros, agentes da Guarda Municipal, conforme PORTARIA SEMDEST Nº 17/2025, publicada na p. 7 da Ed. nº 2124 do DOM, em 21 de março de 2025 e com fulcro no art. 85, da Lei nº 5.509/2014.

Art. 3º Conclusos os trabalhos e exarada a decisão da Comissão de Sindicância, seja remetido ao Sr. Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito, para prolatar decisão, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Nº 5.509/2014 do Município de Vila Velha.

Art. 4º Nos Termos do estabelecido no art. 89, caput, da Lei 5.509/2014 e, considerando a quantidade de procedimentos disciplinares em tramitação, fica desde já deferido o prazo complementar de 60 (sessenta) dias para a conclusão do feito.

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

Vila Velha/ES, 12 de fevereiro de 2026

ANDRÉ DE ASSIS HIGINO E GORZA

Inspetor-Corregedor da Guarda Municipal de Vila Velha

PORTARIA SEMDEST/CORREGEDORIA Nº 003/2026

O CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL do Município de Vila Velha, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais preconizadas no artigo 74, I, da Lei Nº 5.509/2014 do Município de Vila Velha, e Art. 8º, I, do Decreto Municipal Nº 212/2014, e CONSIDERANDO a conclusão da Investigação Preliminar EXP Nº 031/2022.

RESOLVE

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Sumário de Sindicância, cujo escopo é de apurar possíveis transgressões disciplinares, em desfavor do servidor **FÁBIO BARCELLOS** - MAT. Nº. 9079890-1, por ser, supostamente, incurso nos tipos dispostos no art. 16, incisos VII e X, da Lei nº 5.509/2014. Outrossim, fica responsável a comissão de sindicância por apurar outras infrações conexas oriundas do mesmo fato que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Fica designada a comissão de sindicância composta por 03 (três) membros, agentes da Guarda Municipal, conforme PORTARIA SEMDEST Nº 17/2025, publicada na p. 7

da Ed. nº 2124 do DOM, em 21 de março de 2025 e com fulcro no art. 85, da Lei nº 5.509/2014.

Art. 3º Conclusos os trabalhos e exarada a decisão da Comissão de Sindicância, seja remetido ao Sr. Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito, para prolatar decisão, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Nº 5.509/2014 do Município de Vila Velha.

Art. 4º Nos Termos do estabelecido no art. 89, caput, da Lei 5.509/2014 e, considerando a quantidade de procedimentos disciplinares em tramitação, fica desde já deferido o prazo complementar de 60 (sessenta) dias para a conclusão do feito.

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

Vila Velha/ES, 12 de fevereiro de 2026

ANDRÉ DE ASSIS HIGINO E GORZA

Inspetor-Corregedor da Guarda Municipal de Vila Velha

PORTARIA SEMDEST/CORREGEDORIA Nº 004/2026

O CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL do Município de Vila Velha, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais preconizadas no artigo 74, I, da Lei Nº 5.509/2014 do Município de Vila Velha, e Art. 8º, I, do Decreto Municipal Nº 212/2014, e CONSIDERANDO a conclusão da Investigação Preliminar EXP Nº 066/2022.

RESOLVE

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Sumário de Sindicância, cujo escopo é de apurar possíveis transgressões disciplinares, em desfavor do servidor **FRANCISCO PEREIRA DE ANDRADE** – MAT. Nº. 992645-3/01, por ser, supostamente, incurso no tipo disposto no art. 16, inciso XXI, da Lei nº 5.509-2014. Outrossim, fica responsável a comissão de sindicância por apurar outras infrações conexas oriundas do mesmo fato que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Fica designada a comissão de sindicância composta por 03 (três) membros, agentes da Guarda Municipal, conforme PORTARIA SEMDEST Nº 17/2025, publicada na p. 7 da Ed. nº 2124 do DOM, em 21 de março de 2025 e com fulcro no art. 85, da Lei nº 5.509/2014.

Art. 3º Conclusos os trabalhos e exarada a decisão da Comissão de Sindicância, seja remetido ao Sr. Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito, para prolatar decisão, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Nº 5.509/2014 do Município de Vila Velha.

Art. 4º Nos Termos do estabelecido no art. 89, caput, da Lei 5.509/2014 e, considerando a quantidade de procedimentos disciplinares em tramitação, fica desde já deferido o prazo complementar de 60 (sessenta) dias para a conclusão do feito.

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

Vila Velha/ES, 12 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ DE ASSIS HIGINO E GORZA

Inspetor-Corregedor da Guarda Municipal de Vila Velha

PORTARIA SEMDEST/CORREGEDORIA Nº 005/2026

O CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL do Município de Vila Velha, Estado do Espírito Santo, no uso de suas

atribuições legais preconizadas no artigo 74, I, da Lei Nº 5.509/2014 do Município de Vila Velha, e Art. 8º, I, do Decreto Municipal Nº 212/2014, e CONSIDERANDO a conclusão da Investigação Preliminar EXP Nº 042/2022.

RESOLVE

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Sumário de Sindicância, cujo escopo é de apurar possíveis transgressões disciplinares, em desfavor do servidor **ERNIVALDO WESTPHAL** – MAT. Nº 811840/03, por ser, supostamente, incurso no tipo disposto no art. 16, inciso XXI, da Lei nº 5.509-2014. Outrossim, fica responsável a comissão de sindicância por apurar outras infrações conexas oriundas do mesmo fato que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Fica designada a comissão de sindicância composta por 03 (três) membros, agentes da Guarda Municipal, conforme PORTARIA SEMDEST Nº 17/2025, publicada na p. 7 da Ed. nº 2124 do DOM, em 21 de março de 2025 e com fulcro no art. 85, da Lei nº 5.509/2014.

Art. 3º Conclusos os trabalhos e exarada a decisão da Comissão de Sindicância, seja remetido ao Sr. Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito, para prolatar decisão, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Nº 5.509/2014 do Município de Vila Velha.

Art. 4º Nos Termos do estabelecido no art. 89, caput, da Lei 5.509/2014 e, considerando a quantidade de procedimentos disciplinares em tramitação, fica desde já deferido o prazo complementar de 60 (sessenta) dias para a conclusão do feito.

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

Vila Velha/ES, 12 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ DE ASSIS HIGINO E GORZA

Inspetor-Corregedor da Guarda Municipal de Vila Velha

PORTARIA SEMMA/COJU/PMVV Nº 002/2026

Considerando o que dispõe no Artigo 1º do Decreto Municipal 007 de 11 de janeiro de 2012, Regimento Interno, que trata da composição da Comissão De Julgamento Das Infrações Do Meio Ambiente – COJU; **Considerando** o que dispõe no IV do Artigo 1º do Decreto Municipal 007 de 11 de janeiro de 2012, Regimento Interno; **Considerando** o vencimento do mandato em 09/02/2026, conforme Portaria SEMMA/PMVV Nº 001/2024;

A Secretária Municipal de Meio Ambiente, **Isabela Igreja Rosa da Silva**, no uso das atribuições legais e nos termos do Artigo 1º, Inciso IV e, do Artigo 28 do Regimento Interno da COJU, aprovado pelo Decreto Municipal Nº 007 de 13 de janeiro de 2012, CI nº 16165/2026, **Resolve:**

Art. 1º Reconduzir a servidora **Monica Lopes Nunes**, matrícula 100490-5/1, para atuar como membra titular da Comissão de Julgamento das Infrações Ambientais – COJU;

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

Vila Velha, 09 de fevereiro de 2026.

ISABELA IGREJA ROSA DA SILVA

Secretária Municipal de Meio Ambiente

LICITAÇÕES E CONTRATOS

**RESUMO DO 2º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 249/2024
PROCESSO Nº 80.438/2024**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 041/2024
CÓDIGO CIDADES: 2024.076E0600007.17.0001**

Das partes: SEMFI X Banco Cooperativo Sicoob – Banco Sicoob. **Do objeto:** retificar a Cláusula Segunda do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 249/2024, a fim de corrigir erro material acerca do valor contratual, cujo objeto do

Contrato é a prestação de serviços continuados de arrecadação de tributos e outras receitas municipais.

ADINALVA MARIA DA SILVA PRATES
Secretária Municipal de Finanças

**RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 059/2025**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2025

PROCESSO Nº 26.318/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025

CÓDIGO CIDADES: 2025.076E0600016.02.0001

Das partes: SEMAD X VITÓRIA PRIME RENTAL CAR LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS LTDA. **Do objeto:** prorrogação do Contrato nº 059/2025, que visa prestação de serviço de locação de veículos automotivos, zero km, para atender as demandas operacionais e administrativas das diversas secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES. **Do valor:** R\$ 33.660,00 (trinta e três mil seiscentos e sessenta reais). **Do prazo:** 12 (doze) meses, a contar de 11/03/2026.

RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE

Secretário Municipal de Administração

RESUMO DO 3º TERMO ADITIVO

AO CONTRATO Nº 329/2023

PROCESSO Nº 85.713/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 154/2022

CÓDIGO CIDADES: 2022.076E0600028.02.0001

Das partes: SEMTI X SQL Tecnologia e Serviços Ltda. **Do objeto:** alteração da Unidade Gestora do Contrato nº 329/2023. **Da alteração:** fica transferida a Unidade Gestora do Contrato, passando da Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação – SEMTI, para a Secretaria Municipal de Finanças – SEMFI.

ABEL JOSÉ MARIA NETO

Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação

RESUMO DO 7º TERMO ADITIVO

AO CONTRATO Nº 355/2022

PROCESSO Nº 79.449/2021

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022

CÓDIGO CIDADES: 2022.076E0600014.01.0009

Das partes: SEMOPE/FDM X Duto Engenharia Ltda. **Do objeto:** acréscimo de prazo de vigência ao Contrato nº 355/2022, que visa a execução das obras de macrodrenagem do canal do congo, consistindo na execução dos serviços de macrodrenagem, drenagem e pavimentação das vias da sub-bacia 4 (Avenida Primavera, rua Normília de Azeredo e rua Luiz Gonzaga) no bairro Barramares e Cidade da Barra, no município de Vila Velha/ES. **Do prazo:** Ficam acrescidos ao prazo de vigência mais 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 03/03/2026, totalizando 1360 (mil, trezentos e sessenta) dias.

MENARA RIBEIRO SANTOS MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE

Secretaria Municipal de Obras e Projetos Estruturantes
Gestora do Fundo de Desenvolvimento Municipal

RESUMO DO 2º TERMO ADITIVO

CONTRATO Nº 201/2024

PROCESSO Nº 7.886/2024

CONCORRÊNCIA Nº. 008/2024

CÓDIGO CIDADES: 2024.076E0500002.01.0001

Das partes: FMCA X GEOTROPICOS AMBIENTAL E ENGENHARIA LTDA - ME. **Do objeto:** acréscimo de prazo de vigência e execução do Contrato nº 201/2024, que visa a elaboração do Plano Diretor de Arborização Urbana do município de Vila Velha/ES. **Dos prazos:** de vigência e execução ficam acrescidos mais 6 (seis) meses, a contar de 23/02/2026.

ISABELA IGREJA ROSA DA SILVA

Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Interina

PROCESSO Nº 21.865/2026

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

CódCidadesWeb: 2026.076E0600027.10.0006

Ratifico a presente Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 74, II, da Lei 14.133/2021, consolidada, Processo administrativo de nº 21.865/2026, objetivando a **contratação artística para apresentação de Débora Fassarella no Projeto Cultural Arte no Parque 2026**, no valor global de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), tendo como representante legal a empresa **DEBORA FASSARELLA VALADAO 17322638760**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.466.006/0001-97.

Vila Velha(ES), 02/03/2026.

ROBERTO JOSÉ PATRICIO JÚNIOR

Secretário Municipal de Cultura

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE

FORNECIMENTO Nº 261/2026

PROCESSO Nº 42.672/2024

CÓDIGO CIDADES: 2024.076E.0600016.02.0006

Das partes: SEMAD X Mabol Comercial Ltda. **Do objeto:** aquisição de água mineral (garrafão de 20 litros), para atender as demandas da Prefeitura de Vila Velha. **Do valor:** R\$ 9.997,92 (nove mil, novecentos e noventa e sete reais e noventa e dois centavos). **Da dotação:** 565 017.001.041220002.2001/3.3.90.30.07 - Gêneros de alimentação.

RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE

Secretário Municipal de Administração

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Nº 245/2026

ATA PMVV 253/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024

PROCESSO Nº 11490/2026

Código Cidades: 2024.076E0500001.02.0035

Das partes: SEMSA – PMVV X DENTAL IPO LTDA, CNPJ nº 50.567.060/0001-69. **Do objeto:** MATERIAL ODONTOLÓGICO. **Do valor:** R\$ 6.453,90 (Seis mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e noventa centavos). **Da dotação orçamentária:** Classificação funcional: 10.301.0015.1.181 Ampliação e fortalecimento da Atenção Primária à Saúde Natureza da despesa: 3.3.90.30.10 MATERIAL ODONTOLÓGICO Dotação/Ficha: 1804 Fonte/Vínculo: 1.600.0000.0000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Valor: R\$ 4.517,73 (Quatro mil, quinhentos e dezessete reais com setenta e três centavos). Classificação funcional: 10.302.0015.2.100 Fortalecer a Rede de Urgência e Emergência Natureza da despesa: 3.3.90.30.10 MATERIAL ODONTOLÓGICO Dotação/Ficha: 1898 Fonte/Vínculo: 1.600.0000.0000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Valor: R\$ 1.936,17 (Hum mil, novecentos e trinta e seis reais com dezessete centavos). **Data da Emissão:** 25/02/2026. **Do prazo:** 20 DIAS.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA

Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Nº 248/2026

ATA PMVV Nº 263/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

PROCESSO Nº 19844/2026

Código Cidades: 2025.076E0500001.02.0002

Das partes: SEMSA – PMVV X DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS SANTE LTDA, CNPJ nº 58.229.293/0001-63. **Do objeto:** MATERIAL

FARMACOLÓGICO (Metoclopramida (cloridrato) 10 mg, comprimido.) **Do valor:** R\$ 1.575,00 (Um mil, quinhentos e setenta e cinco reais). **Da dotação orçamentária** Classificação Funcional: 10.303.0015.2.099 Promoção da Assistência Farmacêutica e Insumos Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Ficha/Dotação: 2011 Fonte: 1.600.0000.0000 - FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL - CUSTEIO Valor: R\$ 1.575,00. **Data da Emissão:** 26/02/2026. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 246/2026

ATA PMVV Nº 373/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025
PROCESSO Nº 20218/2026

Código CidadES: 2024.076E0500001.02.0138

Das partes: SEMSA – PMVV X KYLIMP HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 21.699.583/0001-60. **Do objeto:** MATERIAL HOSPITALAR. **Do valor:** R\$ 6.234,00 (Seis mil, duzentos e trinta e quatro reais). **Da dotação orçamentária** Classificação Funcional: 10.301.0015.2.181 Ampliação e Fortalecimento da Atenção Primária Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1814 Fonte: 1.600.0000.0000 - FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL - CUSTEIO Valor: R\$ 3.117,00 (Três mil e cento e dezessete reais). Classificação Funcional: 10.302.0015.2.093 Ampliação dos Serviços Ambulatoriais Especializado Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1907 Fonte: 1.600.0000.0000 - FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL - CUSTEIO Valor: R\$ 3.117,00 (Três mil e cento e dezessete reais). **Data da Emissão:** 26/02/2026. **Do prazo:** Conforme TR

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 255/2026

ATA PMVV Nº 382/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025
PROCESSO Nº 15727/2026

Código CidadES: 2024.076E0500001.02.0138

Das partes: SEMSA – PMVV X CM HOSPITALAR S.A, CNPJ nº 12.420.164/0005-80. **Do objeto:** MATERIAL HOSPITALAR (Indicadores classe v, tipo integrador, tira de papel para esterilização a vapor) **Do valor:** R\$ 3.200,00 (Três mil e duzentos reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.301.0015.2.181 Ampliação e Fortalecimento da Atenção Primária Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1814 Fonte: 1.600.0000.0000 - FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL - CUSTEIO Valor: R\$ 1.600,00 (Hum mil e seiscentos reais). Classificação Funcional: 10.302.0015.2.093 Ampliação dos Serviços Ambulatoriais Especializado Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1907 Fonte: 1.600.0000.0000 - FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL - CUSTEIO Valor: R\$ 1.600,00 (Hum mil e seiscentos reais). **Data da Emissão:** 26/02/2026. **Do prazo:** Conforme TR

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 252/2026

ATA PMVV Nº 394/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025
PROCESSO Nº 13231/2026

Código CidadES: 2024.076E0500001.02.0119

Das partes: SEMSA – PMVV X POLAR FIX IND E COM DE PROD HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 02.881.877/0001-64. **Do objeto:** MATERIAL HOSPITALAR (Curativo hidrocoloide 10x10cm em forma de placas extrafinas) **Do valor:** R\$ 3.984,00 (Três mil, novecentos e oitenta e quatro reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.301.0015.2.181 Ampliação e Fortalecimento da Atenção Primária Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1814 Fonte: 1.600.0000.0000 - FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL - CUSTEIO Valor: R\$ 1.992,00 (Hum mil e novecentos e noventa e dois reais). Classificação Funcional: 10.302.0015.2.093 Ampliação dos Serviços Ambulatoriais Especializado Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1907 Fonte: 1.600.0000.0000 - FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL - CUSTEIO Valor: R\$ 1.992,00 (Hum mil e novecentos e noventa e dois reais). **Data da Emissão:** 26/02/2026. **Do prazo:** Conforme TR

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 260/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 5940/2026

Código CidadES: 2026.076E0500001.09.0006

Das partes: SEMSA – PMVV X AXIOM CORPORATE LTDA, CNPJ nº 48.929.964/0001-45. **Do objeto:** MATERIAL HOSPITALAR. **Do valor:** R\$38.454,00 (trinta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.301.0015.2.181 Ampliação e Fortalecimento da Atenção Primária Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1814 Fonte: 1.600.0000.0000 - FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL - CUSTEIO Valor: R\$ 19.227,00 (Dezenove mil e duzentos e vinte e sete reais). Classificação Funcional: 10.302.0015.2.093 Ampliação dos Serviços Ambulatoriais Especializado Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1907 Fonte: 1.600.0000.0000 - FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL - CUSTEIO Valor: R\$ 19.227,00 (Dezenove mil e duzentos e vinte e sete reais). **Data da Emissão:** 26/02/2026. **Do prazo:** Conforme TR.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 250/2026

ATA PMVV Nº 437/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2025
PROCESSO Nº 14507/2026

Código CidadES: 2024.076E0500001.02.0136

Das partes: SEMSA – PMVV X CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA, CNPJ nº 44.734.671/0022-86. **Do objeto:** MATERIAL FARMACOLÓGICO (Dantroleno sódico 20mg injetável pó liofilizado, kit com 12 frascos com diluente, 60ml.). **Do valor:** R\$2.580,00 (dois mil, quinhentos e oitenta reais). **Da dotação orçamentária** Classificação Funcional: 10.302.0015.2.100 Fortalecer a Rede de Urgência e Emergência Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Ficha/Dotação: 1897 Fonte: 1.600.0000.0000 - FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL - CUSTEIO Valor: R\$ 2.580,00. **Data da Emissão:** 26/02/2026. **Do prazo:** 30 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 251/2026**

**ATA PMVV Nº 37/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 162/2024
PROCESSO Nº 14507/2026**

Código CidadES: 2024.076E0500001.02.012

Das partes: SEMSA – PMVV X CLM PHARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 40.274.237/0001-85. **Do objeto:** MATERIAL FARMACOLÓGICO Lidocaina, cloridrato 20MG/ML solução injetável frasco-ampola 20ML). **Do valor:** R\$1.782,00 (um mil, setecentos e oitenta e dois reais). **Da dotação orçamentária** Classificação Funcional: 10.303.0015.2.099 Promoção da Assistência Farmacêutica e Insumos Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Ficha/Dotação: 2011 Fonte: 1.600.0000.0000 – FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL – CUSTEIO Valor: R\$ 1.782,00. **Data da Emissão:** 26/02/2026. **Do prazo:** Conforme TR.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 253/2026. ATA PMVV Nº 371/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025
PROCESSO Nº 18840123051/2025**

Código CidadES: 2024.076E0500001.02.0138

Das partes: SEMSA – PMVV X DATA – MEDICAL PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 29.032.826/0001-14. **Do objeto:** MATERIAL HOSPITALAR. **Do valor:** R\$2.076,00 (dois mil, setenta e seis reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.301.0015.2.181 Ampliação e Fortalecimento da Atenção Primária Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1814 Fonte: 1.600.0000.0000 – FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL – CUSTEIO Valor: R\$ 1.038,00 (Hum mil e trinta e oito reais). Classificação Funcional: 10.302.0015.2.093 Ampliação dos Serviços Ambulatoriais Especializado Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1907 Fonte: 1.600.0000.0000 – FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL – CUSTEIO Valor: R\$ 1.038,00 (Hum mil e trinta e oito reais). **Data da Emissão:** 26/02/2026. **Do prazo:** Conforme TR.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 254/2026. ATA PMVV Nº 316/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025
PROCESSO Nº 17491/2026**

Código CidadES: 2025.076E0500001.02.0013

Das partes: SEMSA – PMVV X INOVAMED HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 12.889.035/0002-93. **Do objeto:** MATERIAL FARMACOLÓGICO (ENALAPRIL (MALEATO) 5MG COMPRIMIDO). **Do valor:** R\$3.790,00 (três mil, setecentos e noventa reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.303.0015.2.099 Promoção da Assistência Farmacêutica e Insumos Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Ficha/Dotação: 2011 Fonte: 1.600.0000.0000 – FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL – CUSTEIO Valor: R\$ 3.790,00. **Data da Emissão:** 26/02/2026. **Do prazo:** Conforme TR.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 257/2026. ATA SERP Nº 577/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 164/2025**

PROCESSO Nº 15523/2026

Código CidadES: 2025.500E0500019.01.0023

Das partes: SEMSA – PMVV X MULTIFARMA COMERCIAL LTDA EPP, CNPJ nº 21.681.325/0001-57. **Do objeto:** MATERIAL ODONTOLÓGICO (Aminofilina 24 mg/mL solução injetável ampola 10mL). **Do valor:** R\$636,00 (seiscentos e trinta e seis reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.301.0015.2.093 Ampliação dos Serviços Ambulatoriais Especializado Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Ficha/Dotação: 1802 Fonte: 1.600.0000.0000 – FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL – CUSTEIO Valor: R\$ 318,00 (Trezentos e dezoito reais). Classificação Funcional: 10.302.0015.2.100 Fortalecer a Rede de Urgência e Emergência Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Ficha/Dotação: 1897 Fonte: 1.600.0000.0000 – FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL – CUSTEIO Valor: R\$ 318,00 (Trezentos e dezoito reais).. **Data da Emissão:** 26/02/2026. **Do prazo:** 20 dias AF.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 259/2026. ATA PMVV Nº 207/2025**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 179/2024

PROCESSO Nº 20996/2026

Código CidadES: 2024.076E0500001.02.0135

Das partes: SEMSA – PMVV X VIVAMED COM.REP.DE MAT. HOSP.EIRELI - ME, CNPJ nº 23.708.186/0001-33. **Do objeto:** MATERIAL HOSPITALAR. **Do valor:** R\$2.310,00 (dois mil, trezentos e dez reais). **Da dotação orçamentária** Classificação Funcional: 10.301.0015.2.181 Ampliação e Fortalecimento da Atenção Primária Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1814 Fonte: 1.600.0000.0000 – FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL – CUSTEIO Valor: R\$ 1.155,00 (Hum mil e cento e cinquenta e cinco reais). Classificação Funcional: 10.302.0015.2.093 Ampliação dos Serviços Ambulatoriais Especializado Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1907 Fonte: 1.600.0000.0000 – FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL – CUSTEIO Valor: R\$ 1.155,00 (Hum mil e cento e cinquenta e cinco reais). **Data da Emissão:** 26/02/2026. **Do prazo:** Conforme TR.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 268/2026**

ATA PMVV Nº 294/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

PROCESSO Nº 21028/2026

Código CidadES: 2024.076E0500001.02.0127

Das partes: SEMSA – PMVV X DIFAPI COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 46.053.404/0001-44. **Do objeto:** MATERIAL HOSPITALAR (CLOREXIDINA DIGLUCONATO 1% SOLUÇÃO TÓPICA, almotolia 100mL). **Do valor:** R\$2.268,00 (Dois mil, duzentos e sessenta e oito reais). **Da dotação orçamentária** Classificação Funcional: 10.301.0015.2.181 Ampliação e Fortalecimento da Atenção Primária Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1814 Fonte: 1.600.0000.0000 – FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL – CUSTEIO Valor: R\$ 1.134,00 (Hum mil e cento e trinta e quatro reais). Classificação Funcional: 10.302.0015.2.093 Ampliação dos Serviços Ambulatoriais Especializado Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Ficha/Dotação: 1907 Fonte: 1.600.0000.0000 – FUNDO DE RECURSOS DO SUS FEDERAL – CUSTEIO Valor: R\$ 1.134,00 (Hum mil e cento e

trinta e quatro reais).Data da Emissão: 27/02/2026. Do prazo: Conforme TR.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PARTICIPATIVA SERP Nº 0323/2025**

PROCESSO Nº 21173/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 496/2024

Código CidadeES: 2024.500E0500019.02.0460

Das partes: SEMSA – PMVV X MULTIFARMA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA. Do objeto: Aquisição de medicamentos através Pregão nº 496/2024 – NEGEP/SERP Processo nº 2024-TOTVG COMPRASGOV: Nº 90496/2024 UASG: 925120.**Item:** NOREPINEFRINA, HEMITARTARATO 2MG/ML SOLUCAO INJETAVEL AMPOLA 4ML. **Vigência:** 20/03/2026.

Item	Quant.	VALOR UNITÁRIO
06	100	R\$ 1,5400

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PARTICIPATIVA SERP Nº 1072/2025**

PROCESSO Nº 20062/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 201/2025

Código CidadeES: 2025.500E0500019.01.0064

Das partes: SEMSA – PMVV X DIFAPI COMERCIO E SERVICOS LTDA. Do objeto: Aquisição de medicamentos através Pregão nº 201/2025 – NEGEP/PERP Processo nº 2025-4PJH2 COMPRASGOV: Nº 90201/2025 UASG: 925120.**Item:** TOUCA DESCARTAVEL, EM TNT, 100% POLIPROPILENO, COM 20 OU 30 G/M², NAO ESTERIL, TAMANHO UNICO, SANFONADA. **Vigência:** 20/10/2026.

Item	Quant.	VALOR UNITÁRIO
01	50.000	R\$ 0,07

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PARTICIPATIVA SERP Nº 1192/2025**

PROCESSO Nº 21023/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 491/2025

Código CidadeES: 2025.500E0500019.01.0389

Das partes: SEMSA – PMVV X VIC PHARMA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. Do objeto: Aquisição de medicamentos

através Pregão nº 491/2025 – NEGEP-PERP Processo nº 2025-FK8GL COMPRASGOV: Nº 90491/2025 UASG: 925120.**Item:** MEDICAMENTOS GERAIS DE USO HUMANO; PRINCIPIO/CONCENTRACAO1: CLOREXIDINA GLICONATO 2% SOLUCAO DEGERMANTE. **Vigência:** 18/11/2026.

Item	Quant.	VALOR UNITÁRIO
01	1.200	R\$ 1,90

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PARTICIPATIVA SERP Nº 0465/2025**

PROCESSO Nº 15702/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 249/2024

Código CidadeES: 2024.500E0500019.02.0240

Das partes: SEMSA – PMVV X BRAMED COMERCIO HOSPITALAR DO BRASIL LTDA. Do objeto: Aquisição de medicamentos através Pregão nº 249/2024 – NEGEP-SERP Processo nº 2024-QP4HF COMPRASGOV: Nº 90249/2024 UASG: 925120.**Item:** AGULHA HIPODERMICA; USO: DESCARTAVEL; EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL. **Vigência:** 14/04/2026.

Item	Quant.	VALOR UNITÁRIO
04	7.900	R\$ 0,2050

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PARTICIPATIVA SERP Nº 1214/2025**

PROCESSO Nº19788/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 522/2025

Código CidadeES: 2025.500E0500019.01.0420

Das partes: SEMSA – PMVV X LABORATÓRIOS B. BRAUN S.A. Do objeto: Aquisição de medicamentos através Pregão nº 522/2025 – NEGEP-PERP Processo nº 2025-QRGXH COMPRASGOV: Nº 90522/2025 UASG: 925120.**Item:** RINGER SIMPLES SOLUCAO INJETAVEL BOLSA/FRASCO SISTEMA FECHADO 500ML VIA ADMINISTRACAO: INTRAVENOSA MARCA: B.BRAUN SOLUÇÃO DE RINGER Nº3 FABRICANTE: LABORATORIOS B. BRAUN S/A DETENTOR DO REGISTRO: LABORATORIOS B. BRAUN S/A Nº DO REGISTRO: 1.0085.0045.003-0. **Vigência:** 26/11/2026.

Item	Quant.	VALOR UNITÁRIO
05	100	R\$ 3,9900

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

DIVERSOS

**EDITAL N.º 04/2026
CENTRO DE LÍNGUAS DA REDE PÚBLICA DE VILA VELHA
Processo nº 138434/2025**

Estabelece normas para seleção e contratação temporária de profissionais do quadro do magistério, visando ao preenchimento de cadastro para Professor de Língua Inglesa regente, por excepcional interesse público, para atuação no Centro de Extensão – Curso de Língua Inglesa da Prefeitura de Vila Velha, atendendo às necessidades da área de educação.

O Município de Vila Velha - ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, faz saber que realizará, nos termos deste edital e com base no art. 37, IX, da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 035, de 26 de junho de 2015, suas alterações e demais legislações vigentes, Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro para Professor de Língua Inglesa Licenciado e com proficiência na língua inglesa, com vistas à contratação temporária para atender à necessidade de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino de Vila Velha.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos para preenchimento de cadastro de Professor de Língua Inglesa, por excepcional interesse público, para lecionar e planejar aulas no Curso de Extensão – Centro de Línguas da Rede Pública de Vila Velha.

1.2 Este certame trata de contratação por tempo determinado, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo o contrato ser renovado, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação (Semed).

1.3 A Contratação Temporária de Pessoal ocorrerá de acordo com as necessidades do serviço e a partir da homologação do resultado final publicado no site do Município de Vila Velha.

1.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o Edital de Abertura até a convocação.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital será composto pelas seguintes etapas:

1ª - Inscrição;

2ª - Autuação de processo eletrônico para apresentação dos documentos;

3ª - Realização de Prova Prática – 20 (vinte) minutos de aula ministrada em língua inglesa;

4ª - Entrevista – 10 (dez) minutos (no mesmo dia da prova prática);

5ª - Escolha de vagas e formalização de contrato.

1.6 Antes de efetuar a inscrição *online*, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.7 A inscrição do candidato implicará o compromisso de aceitar plena e integralmente as normas determinadas por este edital e pela legislação pertinente.

1.8 Este Processo Seletivo e o posterior vínculo entre a Administração Pública Direta e o selecionado serão regidos pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e pela Lei Complementar Municipal nº 035/2015, aplicando-se, no que couber, outras normas legais pertinentes.

1.9 A condução dos trabalhos inerentes à realização do processo seletivo ficará a cargo de Banca Examinadora constituída para tal finalidade.

2 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. São requisitos para inscrição:

a) ser brasileiro, naturalizado e/ou estrangeiro com visto temporário ou permanente;

b) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

c) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

d) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

e) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em emprego público;

f) possuir, na data da inscrição, a habilitação exigida para o cargo e as demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função;

g) estar apto física e mentalmente para o exercício da função pública, não sendo, inclusive, portador de deficiência incompatível com as atribuições da função;

h) ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos;

i) ter comprovação negativa de antecedentes criminais;

j) estar munido da certificação comprobatória exigida pelo cargo (proficiência da Língua Inglesa).

3 DOS CARGOS, REQUISITOS, VAGAS E VENCIMENTO

3.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital tem a finalidade de formação de Cadastro Reserva de profissionais com vistas à contratação temporária para o cargo, conforme discriminado neste edital.

3.2 PROFESSOR B - LÍNGUA INGLESA

Requisitos:	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena na área específica de conhecimento da disciplina fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Comprovação de experiência na área funcional e comprovante de certificação de proficiência na língua inglesa (TOEFL, IELTS, <i>Cambridge English Qualifications</i> , <i>Michigan Language Assessment</i> , ou exames equivalentes) OU diploma e certificado de conclusão de curso de Licenciatura da área de conhecimento de Linguagens ou Humanas acrescido de proficiência na Língua Inglesa, comprovação de experiências na área funcional em escolas municipais, particulares ou curso de idiomas.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva
Salário Base	Conforme item 5.2
Atribuições	Anexo I

4 DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Para efeitos deste edital, considera-se Pessoa com Deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

4.1.1 O candidato que se declarar com deficiência participará deste edital com igualdade de condições com os demais candidatos.

4.2. Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, conforme proporcionalidade compatível de vagas, desde que a função pretendida seja compatível com a deficiência, segundo estabelece o Decreto Federal nº 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018.

4.2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício na função para a qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência.

4.2.2 As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência deferidos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

4.3 O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência deverá marcar essa opção no momento em que estiver preenchendo o Formulário de Inscrição *online*, informando, ainda, o código de Classificação Internacional de Doença (CID).

4.4 Quanto à convocação para a 2ª Etapa (Autuação de processo eletrônico para apresentação dos documentos), o candidato deverá apresentar Laudo Médico emitido nos últimos 12 (doze) meses que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), em observância ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações, comprovando a condição da deficiência declarada.

4.5. No ato da Formalização de Contrato, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), o qual deverá ratificar o laudo médico entregue na 2ª Etapa e ser emitido por Clínica Especializada de livre escolha do candidato.

4.5.1 O candidato que não possuir laudo ratificado pelo Médico do Trabalho deixará de concorrer à vaga destinada à pessoa com deficiência, passando a obedecer à classificação geral.

4.6 Ao candidato classificado no Processo Seletivo poderão ser solicitados exames médicos e complementares que avaliarão a sua condição física e mental.

4.7 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo/função, a contratação não será efetivada.

4.8 O candidato com deficiência considerado apto pelo Médico do Trabalho que, no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado, demonstrar incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

4.9 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a condição de deficiência não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.10 Caso o candidato não realize os procedimentos de acordo com o disposto, não será considerado apto para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, ainda que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição *online*, sendo classificado no grupo geral.

4.11 As solicitações de condições especiais serão atendidas desde que obedeçam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.12 O candidato inscrito como pessoa com deficiência terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.13 O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação exigidos para todos os demais candidatos.

5 DA CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO

5.1 A carga horária dos contratados na forma deste edital atenderá às necessidades temporárias do Município de Vila Velha, limitando-se à carga horária máxima estabelecida para o servidor do Quadro Permanente do Magistério de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

5.1.1 Por excepcional necessidade do Sistema Municipal de Ensino, **A CARGA HORÁRIA PODERÁ SER ALTERADA E/OU FRACIONADA**, desde que respeitados os preceitos legais.

5.2 O vencimento do contratado nos termos deste edital será fixado exclusivamente com base na **TITULAÇÃO apresentada no momento da inscrição**, sendo enquadrado na tabela salarial conforme a seguir.

NÍVEL	TITULAÇÃO	VENCIMENTO
IV	Específica de grau superior obtida em curso de licenciatura plena na área específica de Língua Inglesa ou na área de Linguagens ou Humanas com a comprovação de proficiência na Língua Inglesa tais como TOEFL, IELTS, <i>Cambridge English Qualifications</i> , <i>Michigan Language Assessment</i> , ou exames equivalentes.	R\$ 3.215,00*
V	Específica de grau superior obtida em curso de licenciatura na área específica de Língua Inglesa ou na área de Linguagens ou Humanas, acrescida de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) na área de Educação com a comprovação de proficiência na Língua Inglesa tais como TOEFL, IELTS, <i>Cambridge English Qualifications</i> , <i>Michigan Language Assessment</i> , ou exames equivalentes.	R\$ 3.729,00*
VI	Específica de grau superior obtida em curso de licenciatura plena na área específica de Língua Inglesa ou na área de Linguagens ou Humanas, acrescida de Pós-Graduação MESTRADO (<i>Stricto Sensu</i>) na área de Educação com a comprovação de proficiência na Língua Inglesa tais como TOEFL, IELTS, <i>Cambridge English Qualifications</i> , <i>Michigan Language Assessment</i> ou exames equivalentes.	R\$ 4.858,50*
VII	Específica de grau superior, obtida em curso de licenciatura plena na área específica de Língua Inglesa ou na área de Linguagens ou Humanas, acrescida de Pós-Graduação DOUTORADO (<i>Stricto Sensu</i>) na área de Educação com a comprovação de proficiência na Língua Inglesa tais como TOEFL, IELTS, <i>Cambridge English Qualifications</i> , <i>Michigan Language Assessment</i> , ou exames equivalentes.	R\$ 6.712,00*

*Referente à jornada de 25 horas semanais.

5.3 Por excepcional interesse e necessidade do Sistema Municipal de ensino, a carga horária semanal do profissional poderá ser modificada, desde que respeitados os preceitos legais.

5.4 O vencimento do profissional contratado será proporcional à carga horária trabalhada e terá variação nos mesmos percentuais e na mesma época em que for concedido reajuste de vencimentos aos servidores públicos do Município que corresponderem à função exercida pelo profissional com fulcro neste edital.

6 AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 São etapas do presente processo seletivo:

1ª etapa – Inscrição: será realizada exclusivamente por meio eletrônico (internet), através do endereço www.vilavelha.es.gov.br/concursos, e terá caráter classificatório de acordo com os requisitos estabelecidos neste edital.

2ª etapa – Autuação de processo eletrônico para apresentação dos documentos.

3ª etapa – Realização de Prova Prática: 20 (vinte) minutos de aula em Língua Inglesa.

4ª etapa – Entrevista com os candidatos: 10 (dez) minutos, logo após a prova prática.

Observação: As 2ª, 3ª e 4ª etapas serão de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**.

6.2 Os candidatos inscritos serão convocados por meio de publicação oficial no site (www.vilavelha.es.gov.br/concursos), devendo comparecer munidos de seus documentos pessoais em local, dia e hora agendados.

6.3 A prova prática será aplicada pela equipe de Formação Continuada da Semed e terá o valor máximo de 10 (dez) pontos. Para ser aprovado/classificado, o candidato deverá obter a **nota mínima de 8 (oito) pontos**.

6.4 Para a realização da prova prática, o candidato deverá portar, no dia e no horário da prova (conforme Edital de Convocação), o próprio material.

6.5 Para a realização da prova prática, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar o Plano de Aula impresso em folha A4, redigido em língua inglesa e formatado de acordo com as normas da ABNT 2025. A falta do material impossibilitará o candidato de realizar a prova.

6.6 A prova prática realizada por candidatos ao cargo de Professor de Língua Inglesa será realizada em 02 (dois) formatos: **Prova Prática e Entrevista**.

6.7 A Prova Prática e a Entrevista serão avaliadas de acordo com o sistema Gramatical da Língua Inglesa, devendo apresentar coesão e coerência adequadas à normatização do Ministério da Educação e aos elementos avaliativos a seguir.

Elementos de análise	Pontuação
<i>Speaking, Listening, Writing, Reading</i> (Entonação, Pronúncia, Dicção, Coesão e Coerência)	5,0
Demonstrar capacidade de Planejamento em ministrar uma aula prática em Língua Inglesa.	5,0

6.8 Prova prática: Terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, devendo ser ministrada em língua inglesa, sendo todo o material utilizado de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.8.1 Durante a realização da prova prática, o candidato deverá assinar o formulário de conclusão dessa etapa e entregar à banca examinadora.

6.8.2 O objeto de conhecimento será divulgado pela Formação Continuada no site (www.vilavelha.es.gov.br/concursos), na semana que antecede a avaliação da prova prática.

6.8.3 O candidato deverá **elaborar um plano de aula** que contemple o objeto de conhecimento informado e seja direcionado aos estudantes dos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano).

6.8.4 O candidato deverá apresentar aula presencial e plano de aula escrito para a Comissão ou a Banca Examinadora, que serão formadas por profissionais convidados pela Secretaria Municipal de Educação.

6.8.5 O objeto de conhecimento da aula ministrada em Língua Inglesa deverá ter a duração máxima de 20 (vinte) minutos.

6.8.6 A entrevista terá a duração máxima de 10 (dez) minutos e deverá conter com as seguintes informações:

- a) Identificação pessoal;
- b) Formação profissional;
- c) Disponibilidade de atuação – 25 (vinte e cinco) horas;
- d) Experiências junto à comunidade municipal, estadual ou em curso de idiomas.

6.8.7 A Apresentação de uma aula ministrada em Língua Inglesa deverá conter:

- a) Introdução;
- b) Desenvolvimento; e
- c) Conclusão.

6.8.8 Quanto aos critérios avaliativos e às notas atribuídas, serão avaliados: fluência, didática/metodologia de ensino, domínio do objeto de conhecimento e utilização adequada do tempo.

6.8.9 O candidato será avaliado considerando a sua competência linguística, o seu conhecimento acerca do objeto de conhecimento abordado e a sua desenvoltura na aula. Os aspectos serão avaliados conforme quadro abaixo.

Elementos de análise		Pontuação
01	Fluência em: vocabulário, clareza na exposição, uso do espaço, articulação, configuração de expressão facial.	4,0
02	Didática/Metodologia de ensino: apresentação, estrutura e conteúdo do plano de aula, contextualização do tema, coesão e coerência.	4,0
03	Domínio do objeto de conhecimento e utilização adequada do tempo.	2,0

6.8.10 Será permitida a utilização de recursos didáticos na apresentação da aula, observando que todos os materiais serão de responsabilidade do candidato.

6.8.11 A prova prática terá a pontuação máxima de 10 (dez) pontos. **O candidato que não atingir o mínimo de 80% (oitenta por cento) da pontuação estipulada pelo edital será ELIMINADO.**

6.8.12 A entrega da cópia do plano de aula e a realização da respectiva apresentação possuem caráter eliminatório, resultando na exclusão imediata do candidato que descumprir qualquer uma dessas exigências

6.9 O não comparecimento do candidato na data e na hora marcadas implicará a eliminação do mesmo do referido processo seletivo.

6.10 A prova prática será avaliada pela Comissão ou pela Banca Examinadora composta exclusivamente para essa avaliação e formada(s) por profissionais convidados pela **Secretaria Municipal de Educação e coordenadas pela Formação Continuada.**

6.11. Os candidatos inscritos serão comunicados por meio de publicação oficial no site (www.vilavelha.es.gov.br/concursos), devendo enviar os arquivos/documentos/links solicitados através do endereço eletrônico na data agendada.

6.12. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

6.13 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar as informações quanto à realização da Prática e aos prazos de cada etapa.

6.14 Não serão aceitos envios de arquivos em duplicidade para contemplar mais de uma inscrição.

6.15 2ª etapa – Autuação de processo eletrônico para apresentação dos documentos: a convocação para autuação de processo eletrônico dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada pela Semed/Coordenação de Recrutamento e Seleção de acordo com a necessidade da municipalidade, por meio de Edital de Convocação publicado no site <https://www.vilavelha.es.gov.br/concursos>.

6.15.1 Os candidatos classificados deverão atentar-se à convocação, ao período e ao horário definidos em Edital de Convocação, que será disponibilizado no site <https://www.vilavelha.es.gov.br/concursos>, e encaminhar, obrigatoriamente por meio de autuação de processo eletrônico, a documentação comprobatória digitalizada descrita neste edital.

6.15.2 Somente deverão autuar processo eletrônico para envio da documentação solicitada neste edital (2ª etapa) os candidatos classificados e convocados por meio de Edital de Convocação específico.

6.15.3 Os processos eletrônicos autuados por candidatos não convocados neste edital não serão analisados e serão arquivados.

6.15.4 Não será permitida a autuação de processo eletrônico em nome de terceiros.

6.15.5 Os candidatos convocados devem estar atentos à documentação a ser encaminhada, tendo em vista que será permitida a autuação de apenas um processo eletrônico. Documentos complementares autuados em outros processos não serão analisados.

6.15.6 O candidato deve acompanhar constantemente seu processo eletrônico, a fim de responder de imediato a eventuais solicitações da Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha.

6.15.7 A Comissão ou a Banca Examinadora deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados na autuação do processo eletrônico que não se efetive por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas que impossibilitem a transferência dos dados ou a finalização da autuação de processo.

6.15.8 A documentação digitalizada encaminhada na autuação do processo eletrônico é de inteira responsabilidade do candidato.

6.15.9 Caso o candidato não autue o processo eletrônico no prazo máximo previsto no Edital de Convocação, ele será **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

6.15.10 Todos os candidatos convocados para autuação do processo eletrônico deverão enviar, obrigatoriamente, no período e no horário definidos em Edital de Convocação que será disponibilizado no site www.vilavelha.es.gov.br/concursos, via protocolo virtual, todos os documentos comprobatórios legíveis e digitalizados no formato PDF, preservando sua forma e conteúdo, conforme discriminado neste edital.

6.15.11 Para realizar a autuação do processo eletrônico com o envio de documentos digitalizados no formato PDF, o candidato deverá acessar o link https://processos.vilavelha.es.gov.br/portal/novo_cadastro.aspx, visando realizar o seu cadastro junto ao sistema de protocolo virtual do Município caso não possua conta cadastrada no sistema.

6.15.12 O candidato deve considerar que o sistema de Protocolo Virtual necessita de **até 48 horas** para a validação de novos cadastros.

6.15.13 Após a realização do cadastro e dispondo de toda a documentação estabelecida neste edital, o candidato deverá acessar o link <https://processos.vilavelha.es.gov.br/portal/login.aspx> com o seu *login* e senha para dar início à autuação do processo junto ao sistema de protocolo virtual dentro do prazo previsto no Edital de Convocação.

6.15.14 Após "logar" no sistema de Protocolo virtual, o candidato deverá selecionar o tipo de processo "Admissão - Contratação Por Tempo Determinado - Semed" e preencher as informações solicitadas no formulário eletrônico, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto do mesmo.

6.16 Os documentos digitalizados e encaminhados por meio de autuação de processo eletrônico serão analisados pela Comissão ou pela Banca Examinadora do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Velha e, caso toda a documentação e todas as informações prestadas estejam em conformidade com este edital, o candidato terá seu processo deferido e poderá ser convocado para a etapa de escolha de vagas e formalização de contrato.

6.17 A Comissão ou a Banca Examinadora do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha poderá solicitar ao candidato o(s) documento(s) obrigatórios, por meio de retorno do processo eletrônico, com prazo para devolutiva de 24 (vinte e quatro) horas.

6.18 A Secretaria Municipal de Educação, visando atender ao interesse público, poderá utilizar outra metodologia para fins de convocação do candidato, sendo previamente publicada no sítio eletrônico www.vilavelha.es.gov.br/concursos com orientações complementares a este edital.

6.19 O município reserva-se ao direito de proceder com convocações para autuação de processo eletrônico superiores ao número de vagas/carga horária disponíveis. Estando deferido na avaliação documental, o candidato integrará o cadastro de reserva e poderá ser chamado posteriormente, respeitando sua ordem de classificação, sem necessidade de ser publicado um novo Edital de Convocação para 3ª etapa.

6.20 A Comissão ou a Banca Examinadora deste Processo Seletivo Simplificado reserva-se ao direito de solicitar ao candidato outros documentos, visando complementar a análise. Caso o candidato não os apresente, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

6.21 4ª etapa – Escolha de vaga.

6.21.1 Após análise/conferência pela Comissão ou pela Banca do Processo Seletivo da documentação enviada por meio de processo eletrônico, somente serão convocados para escolha de vaga os candidatos cujos documentos comprobatórios e cujas informações prestadas estejam em conformidade com este edital.

6.21.2 A convocação dos candidatos classificados para a escolha das vagas, quando necessário, será publicada por meio de Edital de Convocação no site eletrônico www.vilavelha.es.gov.br/concursos, realizada pela Coordenação de Recursos Humanos da Semed de acordo com a ordem de classificação do resultado final. A escolha poderá ocorrer de forma *online* ou presencial e será especificada no Edital de Convocação.

6.21.3 No momento da escolha de vaga, será permitida somente a presença do candidato.

6.21.4 O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer à convocação, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado.

6.21.4.1 O procurador previsto no item anterior deverá apresentar, no ato da convocação, além da procuração, documento de identidade com foto.

6.21.4.2 A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do Código Civil.

6.21.4.3 Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga.

6.21.5 Após a escolha da vaga, o candidato deverá providenciar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido pelo Médico do Trabalho para assinatura do contrato temporário.

6.21.6 O candidato inscrito para vaga destinada à pessoa com deficiência será chamado obedecendo ao percentual das vagas publicadas na convocação, conforme legislação vigente.

6.21.7 No momento da convocação, devem ser chamados, alternada e proporcionalmente, os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do edital. Para efeito de tornar compatível o princípio da reserva com a ordem de classificação, a convocação de forma alternada deve iniciar-se com os candidatos da lista geral, aplicando-se sempre a regra descrita no Decreto nº 9.508/2018.

6.21.8 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada pela Coordenação de Recursos Humanos da Semed no ato de sua convocação.

6.21.8.1 Na impossibilidade de cumprir a carga horária determinada no local escolhido, o mesmo deverá assinar a desistência, sendo automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral do respectivo cargo.

6.21.9 O candidato convocado que não comparecer à fase da escolha de vaga será automaticamente eliminado.

6.21.10 O candidato poderá ser reclassificado uma única vez durante todo processo seletivo.

6.22 5ª etapa – Formalização do Contrato.

6.22.1 O candidato será convocado para formalização do contrato de prestação de serviço em caráter temporário por meio do processo eletrônico em que o mesmo autuou na 2ª etapa, sendo essa etapa eliminatória.

6.22.1.1 Ao ser convocado para assinatura do contrato, o candidato deverá anexar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do Trabalho de Clínica Especializada de livre escolha do candidato convocado. No ASO, deverá constar a Aptidão para o exercício do cargo a ser assumido.

a) Será aceito ASO emitido até 30 (trinta) dias antes da data de assinatura do contrato.

b) A não apresentação do ASO no ato da convocação ou a indicação de inaptidão para o exercício do cargo acarretará a sua **ELIMINAÇÃO**.

6.22.2 Caso o candidato não assine o contrato com esta municipalidade durante o prazo estabelecido, será automaticamente **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

6.22.3 Caso o profissional não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este se tornará sem efeito, sendo o candidato automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

6.22.4 Todos os candidatos seguirão as normas estabelecidas e os devidos prazos neste edital para a seleção.

6.22.4.1 O candidato não poderá usufruir da classificação geral caso tenha firmado contrato temporário na condição de deficiente.

6.22.5 Após a assinatura do contrato, o servidor deverá se apresentar à Unidade de Ensino na data indicada no referido instrumento contratual para início das atividades.

6.22.5.1 O não cumprimento do prazo estipulado acarretará a **RESCISÃO DO CONTRATO**.

6.22.6 Ao candidato não será permitida a troca de unidade escolar após a efetivação da escolha, exceto quando de interesse excepcional da Semed.

6.22.7 Aos candidatos que já possuem contrato vigente no mesmo cargo em que foram classificados neste processo seletivo e que desejarem rescindir o contrato vigente não serão garantidas a permanência na mesma vaga e unidade em que já atuam. Só poderão realizar a escolha da vaga (para permanecer ou escolher outra) quando forem convocados para tal finalidade, devendo ser observada, em qualquer hipótese, a ordem de classificação.

6.22.8 A contratação em caráter temporário de que trata o edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços nos termos da Lei Complementar nº 035/, de 26 de junho de 2015, e suas alterações.

6.22.9 O contrato de trabalho terá vigência durante o ano letivo, podendo ser prorrogado a critério da Administração conforme a Lei Complementar nº 35/2015.

7 DA RESCISÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato firmado poderá ser rescindido:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - pela extinção ou pela conclusão do projeto definido pelo contratante nos casos do art. 2º, VII, 'b'.

IV - por iniciativa do contratante;

V - por justa causa, sem direito à indenização prevista nos incisos I e II, do artigo 14, desta Lei.

7.1.1 A rescisão por iniciativa do contratado (professor) poderá ser solicitada a qualquer tempo, desde que seja formalizada mediante apresentação de documentação legal, verídica e devidamente comprovada que justifique o pedido. A solicitação deverá ser protocolada no processo eletrônico e seguirá os trâmites legais estabelecidos, conforme orientações do órgão jurídico competente.

7.1.2 A rescisão por iniciativa do contratado deverá ser precedida de comunicação escrita com antecedência de 30 (trinta) dias. Caso contrário, será necessário o planejamento ou o lecionamento de atividades docentes pelo mês subsequente.

Observação: A administração da rescisão ficará sujeita à decisão da equipe técnico-pedagógica do Curso de Extensão do Centro de Línguas da Rede Pública de Vila Velha.

7.2 O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, pelo Diretor Escolar da Unidade de Ensino do Curso de Extensão de Línguas na qual estiver localizado, sob orientação ou supervisão da equipe técnico-pedagógica local.

7.2.1 A avaliação de desempenho do profissional contratado, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho, poderá acarretar a rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente.

8 DA INSCRIÇÃO

8.1 Local, período e horário

8.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio da internet, devendo o candidato acessar o endereço eletrônico <http://www.vilavelha.es.gov.br/concursos> e efetuar o preenchimento do formulário de inscrição no período de **03/03/2026 (terça-feira) até às 18h do dia 08/03/2026 (domingo)** observado o fuso horário de Brasília/DF.

8.1.2 Data de análise documental e verificação dos critérios acadêmicos: 09/03/2026.

8.1.3 Data prevista da divulgação dos classificados: 10/03/2026;

8.1.4 Data prevista para divulgação das informações sobre a aula prática e entrevista: 10/03/2026;

8.1.5 Data prevista para resultado final: 12/03/2026.

8.2 Após a finalização da inscrição, o candidato deverá salvar, em formato PDF, o documento referente à inscrição realizada, que será disponibilizado pelo sistema.

8.2.1 É vedada qualquer alteração em seu conteúdo depois de finalizada a inscrição.

8.3 Somente serão classificados os candidatos cujas inscrições forem validadas no sistema.

8.4 As inscrições realizadas após encerrado o prazo serão invalidadas.

8.5 Não serão aceitas inscrições condicionais via fax, correio eletrônico, correspondências etc. ou fora do prazo estabelecido no item 8.1.

8.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, **BEM COMO A SUA CONFIRMAÇÃO**.

8.7 O município de Vila Velha não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo 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 que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

8.8 No ato da inscrição *online*, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), nº do CPF, nº do Documento de Identificação, endereço residencial completo, telefones de contato, *e-mail*, cargo/função, escolaridade e demais titulações, bem como outros dados solicitados no formulário. O candidato deverá efetuar o cadastro com *login* (CPF) e senha.

8.8.1 O candidato que, no momento da inscrição, informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será desclassificado deste processo seletivo.

8.9 O candidato deverá salvar, em formato PDF, o comprovante/ficha de inscrição, pois, se for convocado, deverá apresentá-lo no ato da autuação do processo eletrônico juntamente com os demais documentos exigidos neste edital.

8.9.1 Cabe ao candidato a posse do comprovante de inscrição no ato da autuação do processo eletrônico, não sendo de responsabilidade do município a sua ausência.

8.10 A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e pela legislação pertinente.

8.11 Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário/ficha de inscrição para o cargo escolhido, bem como deverá, no ato da autuação do processo eletrônico, apresentar documentação respectiva para o cargo inscrito.

8.12 Após finalizar a inscrição, o candidato deverá, no ato de sua convocação para autuação de processo eletrônico, apresentar o comprovante/ficha de inscrição acompanhado dos documentos comprobatórios de requisitos necessários para exercício do cargo, experiência profissional e títulos declarados, ocasião na qual a Banca Examinadora avaliará toda a documentação apresentada e as informações prestadas na inscrição.

8.13 O candidato é responsável pela fidelidade e pela legitimidade das informações prestadas no ato da inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo, não sendo permitido qualquer recurso quanto ao seu resultado nessa etapa.

8.14 As informações prestadas no formulário de inscrição *online* são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o município do direito de **ELIMINAR** deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas.

8.15 Após a confirmação e a emissão do comprovante de inscrição, não será possível efetuar a inclusão de novos dados ou a alteração das informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

8.16 O candidato deverá comprovar, na etapa referente à convocação para autuação de processo eletrônico, as informações constantes na inscrição.

8.17 A confirmação da inscrição do candidato não o desobriga de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento de todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital. O candidato que não atendê-los terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

8.18 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição disponível pela via eletrônica.

9 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS

9.1 Os documentos deverão obrigatoriamente ser digitalizados no formato PDF, preservando sua forma e conteúdo.

9.2 Relação de documentos exigidos:

a) COMPROVANTE/FICHA DE INSCRIÇÃO - Gerado pelo sistema e disponibilizado no momento da confirmação da inscrição no endereço eletrônico <https://www.vilavelha.es.gov.br>;

b) Documento de Identificação com foto - RG, CNH, CTPS ou Passaporte Brasileiro (frente e verso, com o número e data de expedição);

c) CTPS (página com foto, página com identificação e página do contrato do primeiro emprego). No caso de carteira digital, deverá ser apresentado arquivo em formato PDF referente aos dados mencionados;

d) CPF e Comprovante de Situação Cadastral do CPF disponibilizado no site <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;

e) Certidão de Nascimento ou Casamento;

f) PIS/PASEP (o mesmo número que consta na Qualificação Cadastral - e-Social);

g) Título de eleitor;

h) Comprovante de quitação eleitoral (anexar comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral);

i) Comprovante de Residência atual (válido para os últimos 03 (três) meses - energia, água e telefone ou contrato de locação);

j) Certificado de reservista (para servidores do sexo masculino até 45 anos);

k) Comprovante de Escolaridade exigido para o exercício do cargo conforme especificado no item 9.2.1;

l) Certidões Negativas Estaduais Cível (1ª e 2ª instância) e Criminal (1ª e 2ª instância) disponíveis no site: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;

m) Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Polícia Civil do Estado do Espírito Santo (dentro da validade), disponível no site: <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes>;

n) Certidão de nascimento dos filhos (acompanhado de Cartão de Vacina e Comprovante de Escolaridade para filhos menores de 14 anos);

o) CPF dos dependentes;

p) Declaração de Acúmulo de Cargo (para o candidato que possuir vínculo em outro Órgão Público) - deverá ser expedida pelo órgão, contendo obrigatoriamente: nome do servidor, data de admissão, cargo ocupado, vínculo, dias da semana em que trabalha, horário de trabalho, carga horária semanal, nome do órgão emissor, nome do local de trabalho e endereço do local de trabalho;

q) Laudo Médico (apenas para os candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência): Laudo Médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), em observância ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações, comprovando a condição da deficiência declarada.

r) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): Emitido por médico do Trabalho de Clínica Especializada de livre escolha do candidato convocado para contratação por tempo determinado, o ASO deverá conter a aptidão para o exercício do cargo a ser assumido e deverá ser apresentado na etapa da formalização de contrato.

9.2.1 DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE

9.2.1.1 Relação de documentos de escolaridade exigidos:

a) Diploma OU Certidão/Declaração de Conclusão do Curso E Histórico Escolar na Graduação com Licenciatura em Língua Inglesa ou na área de Linguagens ou de Humanas com proficiência em Língua Inglesa comprovada, tais como TOEFL, IELTS, *Cambridge English Qualifications*, *Michigan Language Assessment*, ou exames equivalentes.

b) Diploma OU Certidão/Declaração de Conclusão do Curso E Histórico Escolar na Graduação com Licenciatura em Língua Inglesa ou na área de Linguagens ou de Humanas, acrescido de Certificado de Curso de Pós-graduação *Latu Sensu*, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, acompanhada do Diploma da graduação OU Certidão/Declaração de Conclusão do Curso E Histórico Escolar com proficiência em Língua Inglesa comprovada, tais como TOEFL, IELTS, *Cambridge English Qualifications*, *Michigan Language Assessment*, ou exames equivalentes..

c) Diploma OU Certidão/Declaração de Conclusão do Curso E Histórico Escolar na Graduação com Licenciatura em Língua Inglesa ou na área de Linguagens ou de Humanas, acrescido de Pós-Graduação MESTRADO (*Stricto Sensu*) na área de Educação com proficiência em Língua Inglesa comprovada, tais como TOEFL, IELTS, *Cambridge English Qualifications*, *Michigan Language Assessment*, ou exames equivalentes.

d) Diploma OU Certidão/Declaração de Conclusão do Curso E Histórico Escolar na Graduação com Licenciatura em Língua Inglesa ou na área de Linguagens ou de Humanas, acrescido de Pós-Graduação DOUTORADO (*Stricto Sensu*) na área de Educação com proficiência em Língua Inglesa comprovada tais como TOEFL, IELTS, *Cambridge English Qualifications*, *Michigan Language Assessment*, ou exames equivalentes.

9.2.1.2 Certificado de curso de capacitação/formação: O certificado deverá ser emitido por uma instituição pública ou privada regularizada por órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino, em âmbito municipal, estadual ou federal, contendo carga horária, identificação da instituição, assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada;

9.2.1.3 Não serão aceitos certificados para comprovação de requisito de participação em Congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos.

9.2.2 A Certidão de Conclusão do Curso, a Declaração e o Histórico Escolar deverão conter obrigatoriamente a data da colação de grau e a informação de que o registro do diploma foi SOLICITADO.

9.2.3 O prazo de validade da CERTIDÃO SERÁ DE 01 (UM) ANO e o da DECLARAÇÃO de 30 (TRINTA) DIAS a partir da data de sua expedição.

9.2.4 Os cursos de complementação pedagógica somente serão aceitos se possuírem DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR de conclusão da graduação.

9.2.5 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC) ou por Instituição de Ensino Superior Brasileira reconhecida.

9.2.6 A documentação de escolaridade (graduação e especialização) deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

9.2.7 A comprovação de Proficiência da Língua Inglesa deverá conter obrigatoriamente a data da conclusão e a informação de que o registro desse comprovante foi SOLICITADO (TOEFL, IELTS, *Cambridge English Qualifications*, *Michigan Language Assessment* ou exames equivalentes.)

9.2.8 Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) requisito(s).

9.2.9 A Certidão de Conclusão do Curso, a Declaração e o Histórico Escolar e a comprovação da proficiência da Língua Inglesa deverão conter, obrigatoriamente, a data da colação de grau e a informação de que o registro do diploma foi SOLICITADO.

10 DA PONTUAÇÃO, COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

10.1 A documentação comprobatória deverá ser encaminhada conforme Edital de Convocação referente à 2ª etapa - Autuação de processo eletrônico para apresentação de documentos. Para pontuação na titulação, serão considerados os seguintes itens:

Área	Quesitos	Pontuação Máxima
I – Qualificação Profissional	Formação acadêmica/ Titulação/ Proficiência	60 pontos
II – Exercício Profissional	Experiência Profissional	40 pontos
TOTAL		100 pontos

10.2 Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá marcar/preencher, em sua inscrição *online*, informações relacionadas à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL e ao EXERCÍCIO PROFISSIONAL, considerando as exigências propostas nos itens 10.3 e 10.4.

10.3 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

10.3.1 Para pontuação na Área I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, o candidato poderá informar ATÉ 04 (QUATRO) cursos de Qualificação Profissional no total, NÃO CUMULATIVOS, desde que não ultrapassem a pontuação máxima de 60 pontos.

10.3.2 A descrição, a pontuação e as formas de comprovação dos títulos serão:

ÁREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Quantidade de Diplomas/ Certificados	Formação acadêmica	Pontos	Pontuação Máxima
01	Proficiência em Língua Inglesa – comprovação do curso/exames completo tais como TOEFL, IELTS, <i>Cambridge English Qualifications</i> , <i>Michigan Language Assessment</i> , ou exames equivalentes.	20	60 pontos
01	Doutorado (<i>Strictu Sensu</i>) completo na área da educação	20	
01	Mestrado (<i>Strictu Sensu</i>) completo na área da educação	10	
01	Pós-graduação (<i>Lato Sensu</i>) completo na área da educação	06	
01	Graduação – Licenciatura em Língua Inglesa, Português/Inglês completa ou na área do conhecimento de Linguagens ou Humanas	04	
NÃO SERÃO CONSIDERADOS CURSOS NÃO REQUISITADOS PARA INGRESSO NO CARGO			

10.3.3 Serão desconsiderados os documentos referentes à Qualificação Profissional não especificados no Formulário/Ficha de inscrição *online* ou aqueles que não atenderem às exigências contidas neste edital.

10.3.4 Na contagem geral da Qualificação Profissional apresentada, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite de cada quesito e de cursos exigidos como requisito de ingresso para o cargo.

10.3.5 OS CURSOS DEVERÃO SER INFORMADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO ONLINE E COMPROVADOS NA 2ª ETAPA, QUE SE REFERE À CONVOCAÇÃO PARA AUTUAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS. O CANDIDATO QUE NÃO COMPROVAR SERÁ ELIMINADO.

10.3.6 Considera-se titulação: Pós-graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e Doutorado (*Strictu Sensu*).

10.3.6.1 Para receber a pontuação relativa às titulações, o candidato deverá comprová-las, por meio de certificado, diploma, certidão/declaração de Conclusão de Curso, acompanhado de histórico escolar reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

10.3.6.2 A Certidão de Conclusão do Curso, a Declaração e o Histórico Escolar deverão conter, obrigatoriamente, a data da colação de grau e a informação de que o registro do diploma foi SOLICITADO.

10.3.6.3 O prazo de validade da Certidão será de 01 (um) ano e da Declaração de 30 (trinta) dias (exceto para cursos de mestrado e doutorado), contados a partir da data de sua expedição.

10.3.7 Comprovação de Proficiência em Língua Inglesa

10.3.7.1 A proficiência deverá ser comprovada por meio de certificado emitido por instituições reconhecidas nacional ou internacionalmente, tais como TOEFL, IELTS, *Cambridge English Qualifications*, *Michigan Language Assessment*, ou exames equivalentes. Serão aceitos certificados dentro do período de validade estabelecido por cada instituição examinadora ou, quando não houver prazo de expiração formal, aqueles obtidos nos últimos 05 (cinco) anos. O documento apresentado deve conter, obrigatoriamente, o nível de proficiência alcançado pelo candidato, de acordo com o Quadro Comum Europeu de Referência para as Línguas (QECR/CEFR), sendo considerado elegível o nível **B2 ou superior**. Certificados emitidos por instituições nacionais devidamente credenciadas também serão aceitos, desde que tragam identificação institucional, carga horária, avaliação final e assinatura da autoridade emissora.

10.3.8 TITULAÇÃO: Doutorado, Mestrado, Pós-graduação

10.3.8.1 Certificado de Curso de Pós-graduação *Lato Sensu*: com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, acompanhada do Diploma da graduação OU Certidão/Declaração de Conclusão do Curso E Histórico Escolar. Os documentos relacionados a este subitem deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) N.º 12/83 ou N.º 03/99 ou N.º 01/01 ou N.º 01/07.

10.3.8.2 Certificado de Curso de Mestrado e Doutorado *Strictu Sensu*: deve conter a comprovação da defesa e a aprovação da dissertação/tese OU a Declaração de Conclusão do Curso, desde que conste a comprovação da defesa e a aprovação da

dissertação/tese OU Declaração/Atestado/certidão expedida por setor responsável, constando, obrigatoriamente no documento, a informação de que o candidato concluiu TODOS os créditos necessários e a aprovação da dissertação/tese. O certificado deve ser emitido em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data de expedição e assinatura do expedidor.

10.3.9 Os certificados só terão validade quando redigidos em Língua Portuguesa.

10.3.9.1 Os cursos realizados no exterior deverão estar acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado, reconhecido/revalidado.

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

10.3.11 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

10.3.12 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará ELIMINADO do processo de seleção.

10.3.13 Na hipótese da não comprovação dos títulos indicados na QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, o candidato será ELIMINADO.

10.4 DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

10.4.1 Para pontuação na **Área II – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**, o candidato poderá informar o período de Exercício Profissional, indicando cargo/função. A documentação comprobatória deverá ser encaminhada conforme edital de convocação referente à 2ª etapa (de caráter eliminatório) – Convocação para autuação de processo eletrônico para apresentação de documento.

10.4.1.1 Haverá o limite de um Diploma/Certificado/Histórico/Proficiência em Língua Inglesa a ser apresentado para pontuação em Graduação, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado conforme tabela no item 10.3.2. A pontuação máxima é de 60 (sessenta) pontos.

10.4.1.2 Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida no cargo/função pleiteado, realizados nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da publicação do edital.

10.4.1.3 Não serão computados tempos de serviço referentes à atuação de carga horária especial/extensão. Dessa forma, as declarações de tempo de serviço indicando carga horária especial/extensão não terão validade.

10.4.2 A descrição e a pontuação na contagem geral da Experiência Profissional serão consideradas conforme quadro a seguir.

ÁREA II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrição	Pontos
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado , de iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação, realizado nos últimos 05 (cinco) anos .	01 (um) ponto por mês completo de serviço prestado – limitando-se a 40 (quarenta) pontos .

10.4.3 Da comprovação: Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função pleiteada, desconsiderando-se o período de estágio, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado a seguir.

Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou da Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por escola ou qualquer órgão que não especificado neste item.
----------------------	--

Empresa Privada	Carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o início das atividades e término ou continuidade do contrato.
------------------------	--

Prestador de Serviços e afins	Contrato de prestação de serviços E declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.
--------------------------------------	--

10.4.4 É de inteira responsabilidade do candidato a comprovação do tempo de serviço junto ao órgão/empresa/instituição em que tenha atuado, descrevendo com clareza o cargo pleiteado.

10.4.5 Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que limitados a 40 (quarenta) pontos, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas, respeitado o item 10.4.1.2.

10.4.6 Na contagem geral da Experiência Profissional apresentada, **não serão computados os pontos:**

- a) que ultrapassem o limite deste quesito;
- b) de tempo de: estágio, monitoria, bolsa de estudo, e/ou atividade como voluntário;
- c) de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou emprego público e/ou privado;

d) DE TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO COMO CARGA HORÁRIA ESPECIAL (EXTENSÃO E SUB-REGÊNCIA);

10.4.7 Não será pontuado Exercício Profissional fora dos padrões especificados neste quesito, bem como Experiência Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

10.4.8 O TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO PLEITEADO DEVERÁ SER INFORMADO NO ATO DA INSCRIÇÃO ONLINE E COMPROVADO NA 2ª ETAPA, QUE SE REFERE À CONVOCAÇÃO PARA AUTUAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS. O CANDIDATO QUE NÃO COMPROVAR SERÁ ELIMINADO.

11. DA HOMOLOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

11.1 Após a conclusão dos trabalhos e a classificação dos candidatos, a Banca Examinadora encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com os relatórios e a classificação dos candidatos – para apreciação e homologação do resultado final.

11.2 O Resultado Final será divulgado no site do Município de Vila Velha <https://www.vilavelha.es.gov.br/concursos>.

11.3 A listagem de classificação do resultado final dos candidatos inscritos será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos, gerada automaticamente pelo sistema utilizado para inscrição.

11.3.1 Havendo empate na classificação final dos candidatos inscritos, o critério de desempate, pela ordem, será a seguinte:

- a) Que tiver obtido maior número de pontos na ÁREA I – Qualificação Profissional;
- b) Que tiver obtido maior número de pontos na ÁREA II – Exercício Profissional;
- c) O candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

11.4 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado a critério da administração.

11.5 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do *site* <https://www.vilavelha.es.gov.br/concursos>.

12 DOS RECURSOS

12.1 Não serão aceitos recursos sem fundamentos, visto que o preenchimento dos dados e sua confirmação são realizados pelo candidato no ato de sua inscrição *online*, sendo de sua inteira responsabilidade.

12.2 Considerando que o preenchimento dos dados para confirmação da inscrição é de exclusiva responsabilidade do candidato e que a classificação é gerada automaticamente pelo sistema utilizado para inscrição, não caberá recurso nessa etapa, exceto na hipótese prevista no item 12.2.1.

12.2.1 O recurso ficará limitado aos casos em que o candidato se encontra inscrito e possua ficha de inscrição comprovando que o seu nome não conste na lista ou que a pontuação registrada na ficha de inscrição não tenha sido computada pelo sistema.

12.3 O candidato convocado para a **2ª etapa (autuação de processo eletrônico para apresentação de documentos)** que for indeferido após análise poderá apresentar recurso para solicitar uma nova avaliação pela Banca Examinadora.

12.4 O recurso deverá ser apresentado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da publicação do resultado final ou do indeferimento da análise da documentação, não podendo ser incluído/marcado/preenchido e nem excluído/retirado/desmarcado qualquer item ou realizada alteração em nenhum item/documento.

12.4.1 Devem constar no recurso: nome do candidato, número do documento de identidade, endereço completo, confirmação de inscrição, fundamentação ou embasamento com as devidas razões do recurso, além de local, data e assinatura.

12.4.2 O recurso poderá ser efetuado por procurador. Nesse caso, deverá conter a assinatura com firma reconhecida do candidato e ser acompanhado de procuração específica.

12.4.3 O recurso deverá ser protocolado através de processo eletrônico à parte, o qual deverá ser destinado à SEMED>CRS>CRS> - FORMAÇÃO CONTINUADA.

12.4.4 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.5 Serão indeferidos os recursos interpostos por via postal, fax, correio eletrônico ou por outras formas e meios não estipulados neste edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

12.6 Não será aceito recurso fora do prazo estipulado.

12.7 O recurso interposto será avaliado e, se verificados equívocos por parte do sistema/Banca Examinadora, estes serão retificados em tempo.

12.8 Não serão aceitas outras formas de recurso.

12.9 Não caberá novo recurso à avaliação prática procedida.

12.10 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recurso.

12.11 A Banca examinadora deste Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste edital, nas normas legais pertinentes e em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá ser alegado desconhecimento.

13.2 Os itens deste edital, até a data da convocação dos candidatos para as etapas correspondentes, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

13.3 Será de inteira responsabilidade do candidato consultar as listagens dos resultados e acompanhar as publicações dos atos pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

13.4 É de responsabilidade do candidato convocado a realização de TODOS os exames necessários e do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) solicitados para contratação.

13.5 Será eliminado o candidato que não apresentar documento de colação de grau exigido para o seu cargo.

13.6 Aplica-se o disposto no Decreto nº 347/2023 para a autuação de processo eletrônico para apresentação dos documentos.

13.7 Todos os documentos solicitados neste edital devem ser enviados em formato PDF.

13.8 Caso se encerre o cadastro reserva previsto neste edital, poderá ser realizado um novo Processo Seletivo Simplificado.

13.9 O contratado estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar do Curso de Extensão do Centro de Línguas de Vila Velha e, na sua impossibilidade, deverá comparecer ao Centro de Línguas – Polo UAB antes do início do contrato para formalizar a desistência da vaga, cabendo apenas a rescisão contratual se o contrato estiver vigente.

13.10 Os candidatos serão selecionados conforme a necessidade do Município e de acordo com o fluxo e o calendário escolar.

13.11 Caso o servidor esteja em usufruto de afastamentos legais, não terá garantia de retorno ao local de trabalho, a sua vaga estará disponível para outro candidato do Município e o contrato do servidor afastado será rescindido.

13.12 A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a rescisão do contrato ou a redução de carga horária do professor em qualquer época do ano letivo, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor educacional, bem como a admissão de novos servidores através de Concurso Público.

13.13 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária, ao(s) turno(s), ao horário e ao local conforme disposto no contrato de trabalho. Na impossibilidade de cumprir estes requisitos, o mesmo estará eliminado.

13.14 A Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do Município de Vila Velha de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

13.15 A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de sua contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha/ES a avaliação da conveniência e da oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ela desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

13.16 O Município de Vila Velha poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços antecipadamente em virtude da nomeação de candidatos habilitados em concurso público para provimento do cargo em caráter efetivo.

13.17 O candidato que proceder à entrega de qualquer documentação via procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

13.18 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera obrigatoriedade para a Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha de aproveitar, nesse período, todos os candidatos aprovados. O aproveitamento dos aprovados poderá ser realizado caso haja necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha.

13.19 O Cadastro de Reserva será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais e em conformidade com o que dispõe a Lei complementar nº 035/2015.

13.20. Ficará a cargo do Município de Vila Velha avaliar a possibilidade de renovação do contrato por tempo determinado, não tendo obrigatoriedade de manutenção do mesmo.

13.21 O profissional contratado por meio da reserva do presente edital passará a receber pelo INSS a partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento caso precise se afastar por motivo de licença médica.

13.22 O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e no § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e nos demais dispositivos legais acerca do acúmulo de cargos públicos.

13.23 O profissional contratado na forma deste edital deverá ter seu desempenho avaliado pela equipe técnica e assinado pela chefia imediata ao final de cada semestre letivo, nos meses de julho e dezembro, podendo a avaliação também ser realizada em qualquer tempo da vigência do contrato.

13.23.01 Na avaliação do desempenho, serão considerados os fatores: assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade e capacidade de iniciativa.

13.23.02 A avaliação de desempenho do profissional contratado, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, resultará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação vigente. O resultado da avaliação não significa isenção de rescisão unilateral caso seja necessário.

13.24 O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, que apresentar documentos falsos ou que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que classificado/aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

13.24.1. No caso de apresentação de documento falso, os mesmos serão encaminhados às autoridades competentes para apuração.

13.24.2. Após firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação enviada pelo candidato, este terá o contrato rescindido, anulando todos os atos decorrentes. Caso participe e seja convocado, poderá ser eliminado a qualquer tempo.

13.24.3. Na hipótese de ter firmado contrato e for verificada alguma das infrações expostas acima, o contrato será encerrado.

13.25. Prescreverá em 01 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Processo Seletivo.

13.26. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital.

13.27. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, observando os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

13.28. Este edital e todas as demais publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no site www.vilavelha.es.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

13.29 É a Comarca de Vila Velha o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Vila Velha (ES), 03 de março de 2026.

CARLA LIMA DE MORAES CABIDEL
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO ESTÃO DE ACORDO COM A LEI Nº 6.773, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022: DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições do cargo se dividem por âmbito de atuação após estudos realizados em conjunto com a comunidade escolar.

I - Professor de Ensino B: no âmbito das séries finais, 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Lecionamento no Curso de Extensão – Centro de Línguas da Rede Pública de Vila Velha.

DESCRIÇÃO DE CARGOS PROFESSOR “A”, “B” (Língua Inglesa):

- Participar da elaboração do projeto político pedagógico de sua unidade educacional, cumprindo e fazendo cumprir o plano de trabalho;
- Elaborar planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe pedagógica;
- Planejar, executar e avaliar atividades que visem estimular o crescimento e o desenvolvimento da criança nos aspectos afetivo, motor, cognitivo e social;
- Ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências;
- Utilizar metodologias de trabalho respeitando a proposta pedagógica da escola, promovendo a inclusão, solidariedade, troca de experiências, aprendizagem e o trabalho colaborativo, contribuindo para a educação integral dos estudantes;
- Realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada;
- Promover a inclusão escolar, utilizando-se de metodologias diferenciadas e adequadas, respeitando as especificidades dos estudantes;
- Desenvolver projetos e atividades que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar e contemplando competências e habilidades;
- Elaborar, conduzir e rever periodicamente seu plano de ensino ou de curso individual, de acordo com o plano de ação da escola;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e responsáveis e equipe escolar, informando e orientando quanto ao desempenho dos alunos;
- Elaborar relatório semestral de suas atividades com apreciação sobre o desempenho dos alunos e da tarefa docente;
- Participar das reuniões de conselho de classe planejando pautas, compartilhando informações sobre o desenvolvimento escolar dos estudantes e propondo encaminhamentos de novas ações;
- Participar dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;

- o) Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento de acordo com o projeto político pedagógico da unidade escolar;
p) Participar da realização da avaliação institucional;
q) Participar de estudos, cursos e eventos promovidos pela secretaria municipal de educação visando o aprimoramento do desempenho profissional;
r) Realizar estudos que contribuam para o desenvolvimento do trabalho pedagógico, utilizando-se de bases teóricas orientadas pelos documentos da rede, integrando as tecnologias digitais às suas práticas;
s) Participar do aprimoramento de seu desempenho profissional, através de estudos, cursos e eventos promovidos pela secretaria municipal de educação;
t) Manter os documentos pertinentes à sua área de atuação preenchidos e atualizados, registrando os conteúdos da avaliação dos alunos e efetuando os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino;
u) Zelar pela conservação dos equipamentos, materiais e mobiliários públicos;
v) Executar outras atribuições afins.

Edital nº 076/2026

O INSPETOR DE OBRAS E EVENTOS EM VIAS PÚBLICAS DA GUARDA MUNICIPAL DE VILA VELHA, no uso de suas atribuições legais preconizadas no art. 18, I da Lei 6.573/2022 e Portaria SEMDEST 54/2023; **Considerando** o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº. 9.503/97, do Código de Trânsito Brasileiro; **Considerando** manobras de caminhões para execução do serviço de concretagem, solicitante: Empreendimento Imobiliário Hugo Musso Vila Velha Spe Ltda, processo 17300/2026, torna público pelo presente edital e alerta aos condutores, pedestres e demais interessados, a seguinte via e logradouro com interdição parcial da faixa de rolamento do lado direito sentido Itapuã e supressão das vagas de estacionamento do lado esquerdo da via: **De 03 a 25 de março de 2026, das 09:00h às 16:00h.** Av. Hugo Musso, trecho R. Pernambuco até R. Maranhão, bairro Praia da Costa. Obs: Somente o caminhão bomba poderá estacionar na contramão de direção e deverá ser feito o caminho segura para os pedestres conforme manual de sinalização volume 7. O responsável pela obra deverá realizar as interdições de acordo com as normas do Manual de Sinalização, Volume 7, do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), garantindo que todas as medidas de segurança e sinalização sejam rigorosamente seguidas.
Vila Velha, 02 de março de 2026

MARCOS DE SOUZA FERREIRA

Inspetor de Obras e Eventos em Vias Públicas

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo § 7º do artigo 40 da Lei Orgânica do Município de Vila Velha "Faz saber que o Prefeito sancionou nos termos do § 3º do artigo 40 da Lei Orgânica Municipal, e ele promulga o Autógrafo de Lei nº 5.209/25, que se transformou na **LEI Nº 7.381**, de 23 de fevereiro de 2026."

LEI Nº 7.381, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

Institui no município de Vila Velha o Programa "Samuzinho", e dá outras providências.

Art. 1º Fica instituído no município de Vila Velha o Programa "Samuzinho", com o objetivo de promover a conscientização dos/as estudantes da rede pública e privada de ensino sobre os serviços de urgência e emergência, a prevenção de acidentes, os procedimentos básicos diante de situações de risco à saúde e à vida, bem como a importância do uso adequado da linha 192 e o combate à prática de trotes.

Parágrafo único. O programa Samuzinho é direcionado preferencialmente aos estudantes do ensino fundamental, respeitando-se as faixas etárias e o nível de compreensão de cada etapa, tendo caráter anual, e será realizado durante o ano letivo.

Art. 2º As ações do programa consistirão em atividades de orientação sobre o acionamento e funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), os tipos de atendimento prestados e como agir em casos de emergência, especialmente no ambiente doméstico e escolar.

§ 1º As orientações previstas no caput poderão ser realizadas por meio de palestras, oficinas, vídeos educativos, treinamentos práticos, simulações e outras atividades pedagógicas interativas.

§ 2º As ações do programa poderão ser executadas por equipes do SAMU, do Corpo de Bombeiros, profissionais de saúde, agentes de proteção civil ou outras entidades públicas ou conveniadas.

Art. 3º Compete ao Poder Executivo Municipal a adoção das medidas necessárias à criação, implementação, coordenação, monitoramento e aprimoramento contínuo do programa instituído por esta Lei.

Parágrafo único. Para a execução do Programa Samuzinho, o Município poderá celebrar parcerias, convênios ou termos de cooperação com entidades públicas e privadas, inclusive com os Governos Estadual e Federal.

Art. 4º A regulamentação do presente Programa será feita por ato próprio do Poder Executivo, com participação das Secretarias Municipais de Educação e de Saúde.

Parágrafo único. O Município poderá promover a divulgação do Programa por meio dos canais oficiais de comunicação, bem como em campanhas educativas e redes sociais.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas ou realocadas conforme necessidade e disponibilidade financeira.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha, 23 de fevereiro de 2026.

OSVALDO MATURANO

Presidente

Autoria: Vereador Devanir Ferreira

Expediente:

Prefeito Municipal	Arnaldo Borgo Filho
Secretário Municipal de Gabinete do Prefeito	Samuel de Oliveira Paiva
Núcleo de Atos Oficiais	Rafael Machado Pasquini