# Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

**Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1739 quinta-feira, 03 de setembro de 2026**


## Sumário


PODER EXECUTIVO....1

LICITAÇÕES....1

AVISO DE CREDENCIAMENTO....2

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 48/2026....2

EXTRATO DO CONTRATO N° 161/2026 – PROCESSO Nº 60/2026 INEXIGIBILIDADE N° 30/2026....2

JURÍDICO....3

DECRETO MUNICIPAL Nº 356, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026....3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO....4

19º EDITAL DE CONTRATAÇÃO....4

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2025....4

Contratação Temporária – Professor de Educação Básica – Educação Infantil....4

(Lei Municipal nº 1.597/2021)....4

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO....8

EDITAL Nº 001/2026/SEMDESH – SELEÇÃO PARA ESTÁGIO....9

RESOLUÇÃO CMH/SANTANA DA VARGEM Nº 001, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026....29

RESOLUÇÃO CMH/SANTANA DA VARGEM Nº 002, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026....33


## PODER EXECUTIVO

## LICITAÇÕES

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1739 quinta-feira, 03 de setembro de 2026

## AVISO DE CREDENCIAMENTO

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 48/2026

A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem torna público para conhecimento dos interessados, o edital de Inexigibilidade nº 48/2026 – Processo Licitatório nº 101/2026. **Objeto:** CHAMAMENTO PÚBLICO para CREDENCIAMENTO de Pessoas Físicas ou Jurídicas habilitadas, para prestação de serviços médicos especializados na função de Médico Regulador, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde. A apresentação dos documentos será a partir do dia **22 de setembro de 2026** pelas seguintes maneiras:

FORMA PRESENCIAL: O recebimento e protocolo dos envelopes será a partir do dia **22 de setembro de 2026** das 07h00min às 16h00min, na Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – Centro, Santana da Vargem/MG.

FORMA ELETRÔNICA: Os documentos poderão ser enviados através de e-mail no endereço eletrônico compras1@santanadavargem.mg.gov.br, a partir do dia **22 de setembro de 2026.**

O edital está disponível no site www.santanadavargem.mg.gov.br, no www.portaldecompraspublicas.com.br ou no Departamento de Compras e Licitações na Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – Centro – Santana da Vargem – CEP: 37.195-000. Informações pelo telefone (35) 98402-7281, ou e-mail compras1@santanadavargem.mg.gov.br.

Santana da Vargem/MG, 22 de Setembro de 2026.

## EXTRATO DO CONTRATO N° 161/2026 – PROCESSO Nº 60/2026 INEXIGIBILIDADE N° 30/2026

**Objeto:** Contratação de assinaturas anuais de periódicos (Gibis e Almanaques), destinados ao acervo da Escola Municipal Doralice Mendonça Reis, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, visando o fortalecimento das práticas de alfabetização e o incentivo à leitura dos alunos da rede municipal de Santana da Vargem.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, inscrita no CNPJ sob o n° 18.245.183/0001-70, com sede na Praça Padre João Maciel Neiva, nº 15, Centro, em Santana da Vargem – Minas Gerais.

**Contratado:** Empresa PANINI BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 58.732.058/0002-90

**Valor da contratação:** R$ 2.390,40 (dois mil trezentos e noventa reais e quarenta centavos).

Vigência: 02/09/2026 a 02/09/2027

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1739 quinta-feira, 03 de setembro de 2026

JURÍDICO

## DECRETO MUNICIPAL Nº 356, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

**Homologa o resultado da avaliação de desempenho individual dos servidores efetivos do Poder Executivo Municipal para fins de promoção por acesso no ano de 2026.**

O Prefeito Municipal de Santana da Vargem – MG, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 52, VI c/c art. 79, II, "d", da Lei Orgânica do Município;

Considerando a realização da avaliação anual de desempenho dos servidores públicos municipais para fins de promoção por acesso, nos termos do art. 38 e seguintes da Lei Complementar nº 023/2022, que *"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo"*;

Considerando que o processo de avaliação de desempenho observou os critérios, procedimentos e garantias estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 128/2026, que *"Institui critérios objetivos, procedimento administrativo e garantias para a avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais do Poder Executivo de Santana da Vargem - MG, para fins de promoção por acesso"*;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica homologado o resultado do processo de avaliação de desempenho individual dos servidores efetivos do Poder Executivo Municipal, realizado no ano de 2026, para fins de promoção por acesso, nos termos da Lei Complementar nº 023/2022 e do Decreto Municipal nº 128/2026.

Parágrafo único. Todos os servidores submetidos à avaliação de desempenho foram considerados aptos para fins de promoção por acesso, conforme os resultados apurados no respectivo processo de avaliação.

Art. 2º Os resultados individuais das avaliações de desempenho permanecerão disponíveis para consulta pelos respectivos servidores, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Amdinistração.

Parágrafo único. A disponibilização dos resultados individuais observará as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e ao acesso às informações funcionais dos servidores.

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

Santana da Vargem - MG, 03 de setembro de 2026.

**Argemiro Rodrigues Galvão**
**Prefeito Municipal**

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1739 quinta-feira, 03 de setembro de 2026

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 19º EDITAL DE CONTRATAÇÃO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2025

**Contratação Temporária – Professor de Educação Básica – Educação Infantil**

**(Lei Municipal nº 1.597/2021)**

A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem – MG, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público o 19º Edital para a contratação em substituição temporária para o cargo de Professor de Educação Básica – Educação Infantil, para atendimento na Escola Municipal Doralice Mendonça Reis, nos termos da Lei Municipal nº 1.597/2021, art. 37, IX, da Constituição Federal e demais normas aplicáveis.

## 1. DA VAGA

| CARGO | Nº DE VAGAS | LOCAL DE TRABALHO | HORÁRIO | PERÍODO DO CONTRATO |
|---|---|---|---|---|
| Professor de Educação Básica **(Educação Infantil)** | 01 | Escola Municipal 'Doralice Mendonça Reis' | Vespertino | 10/09/2026 a 09/10/2026 |

### 1.1. Requisitos básicos

O candidato deverá:

a) Possuir habilitação legal para o exercício do cargo de Professor da Educação Básica, conforme legislação vigente;

b) Possuir disponibilidade de carga horária para o desempenho das atribuições pedagógicas inerentes ao cargo;

c) Demonstrar experiência na área educacional, compatível com as funções a serem exercidas;

d) Atuar no planejamento, acompanhamento e execução das atividades pedagógicas, contribuindo para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;

e) Colaborar com a integração entre escola, família e comunidade, fortalecendo o vínculo institucional;

f) Participar de ações de formação continuada, reuniões pedagógicas e demais atividades previstas no calendário escolar.

### 1.2. Do início do exercício

O candidato convocado deverá iniciar suas atividades no dia 10 de setembro de 2026, conforme calendário oficial da Secretaria Municipal de Educação.

## 2. DA SELEÇÃO

| DIA DO EDITAL | HORÁRIO | LOCAL |
|---|---|---|
| 08/09/2026 | 09:00 | Secretaria Municipal de Educação Rua José Venâncio de Miranda, n°371, São Luiz, Santana da Vargem- MG |

## 2. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

No ato da inscrição e seleção, o candidato deverá apresentar **originais e cópias** dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade;
b) CPF;
c) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (emitido há até 30 dias);
d) Certificado de Reservista ou dispensa (para homens até 45 anos);
e) Certidão de nascimento ou casamento (ou de óbito, se viúvo[a]);
f) Cartão PIS/PASEP;
g) Carteira de Trabalho (CTPS) (página de identificação com foto e verso, incluindo data de emissão);
h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
i) Comprovante de residência atualizado;
j) Declaração de não acúmulo de cargo público;
k) Comprovante de conta bancária;
l) Declaração de Imposto de Renda ou declaração de bens (para isentos);
m) Certificado de Curso de Brigadista e/ou Curso de Primeiros Socorros dentro do prazo de validade.

n) Atestado de bons antecedentes expedido pela Polícia Civil do Estado onde o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos, pela:

- Polícia Civil do Estado de Minas Gerais
https://wwws.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do? evento=x&fwPlc=s

- Polícia Federal; https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais

o) Certidão Judicial Criminal Negativa ( Tribunal Regional Federal 6ª região )

p) Certidão Judicial Cível ( Tribunal Regional Federal 6ª região )
https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao

q) Certidão Judicial Cível Negativa ( Tribunal de Justiça do Estado de MG )
https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial/

r) Certidão Judicial Criminal Negativa (( Tribunal de Justiça do Estado de MG )
https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial/

s) Certidão Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

## 4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Serão considerados:

1. Concurso Público Municipal Nº 001/2023, de 14 de fevereiro de 2023 do município de Santana da Vargem – MG;
2. Processo Seletivo Nº 009/2025, de 27 de fevereiro de 2025, do município de Santana da Vargem - MG
3. Ter tempo efetivo exercício no cargo de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental no município de Santana da Vargem – MG.
4. Ser maior de 18 anos;
5. Em caso de empate, terá preferência o candidato de maior idade.

## 5.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. A contratação destina-se a atender necessidade temporária de excepcional interesse público, especialmente para substituição de servidor efetivo.

5.2. A aprovação no presente edital não gera direito à efetivação no cargo.

5.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

5.4. Os documentos e informações do processo permanecem disponíveis para consulta na Secretaria Municipal de Educação durante horário de expediente.

Santana da Vargem/MG, 03 de setembro de 2026.

**Angela Aparecida Silva**
Secretária Municipal de Educação

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS**

Eu, _____, CPF nº _____,

declaro, que não ocupo e não acumulo cargos, empregos ou funções públicas em nenhuma esfera da Administração (municipal, estadual ou federal), nos termos do art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal.

Declaro estar ciente de que a omissão ou falsidade nas informações implicará em responsabilidade administrativa, civil e penal.

Santana da Vargem/MG, _____/_____/_____

Assinatura do(a) Declarante

**DECLARAÇÃO DE BENS / IMPOSTO DE RENDA**

Eu, _____, CPF nº _____, declaro que:

( ) Entreguei a última Declaração de Imposto de Renda, estando anexa a este documento. ou

( ) Sou isento(a) da apresentação da Declaração de Imposto de Renda e apresento a presente declaração de bens, conforme legislação vigente:

Bens e direitos que possuo:

_____

_____

_____

Santana da Vargem/MG, _____/_____/_____

Assinatura do(a) Declarante

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO**

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1739 quinta-feira, 03 de setembro de 2026

## EDITAL Nº 001/2026/SEMDESH – SELEÇÃO PARA ESTÁGIO

A Comissão designada para a realização do Processo Seletivo nº 001/2026, destinado à seleção de estagiários no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação do Município de Santana da Vargem/MG, nomeada pela Portaria nº 009/2026-SEMDESH, com fundamento na Lei Federal nº 11.788/2008, na Lei Municipal nº 1.158/2009 e no Decreto Municipal nº 005/2025, **resolve** divulgar a abertura de inscrições e estabelecer normas para a realização de teste destinado a selecionar estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva no Ensino Médio ou em Curso Superior de Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito, Pedagogia ou Serviço Social, para estágio nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação do Município de Santana da Vargem – MG.

### Cláusula Primeira – Das Disposições Gerais

**Parágrafo primeiro.** O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas para estágio, destinadas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva no Ensino Médio ou em Curso Superior de Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito, Pedagogia ou Serviço Social, conforme autoriza a Lei Federal nº 11.788/2008 e a Lei Municipal nº 1.158/2009, para atuação junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação do Município de Santana da Vargem – MG.

**Parágrafo segundo.** Poderão inscrever-se no processo seletivo os estudantes que, na data da convocação para a vaga:
I – estejam regularmente matriculados e efetivamente cursando o 1º (primeiro) ou o 2º (segundo) ano do Ensino Médio; ou
II – estejam regularmente matriculados e efetivamente cursando, conforme a organização curricular da instituição de ensino, entre o 1º (primeiro) período ou 1º (primeiro) ano e o 6º (sexto) período ou 3º (terceiro) ano de um dos seguintes cursos superiores: Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito, Pedagogia ou Serviço Social, devidamente reconhecidos pelo MEC.

**Parágrafo terceiro.** A condição de matrícula e frequência prevista no parágrafo segundo será comprovada, em ambos os casos, mediante a apresentação de comprovante de matrícula e de histórico escolar, relatório de aproveitamento e frequência ou documento equivalente, oficialmente emitido pela instituição de ensino de origem do candidato, que permita verificar sua situação acadêmica e frequência escolar.

**Parágrafo quarto.** Considera-se estágio o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do estudante para o trabalho produtivo, ao desenvolvimento de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, do Decreto Municipal nº 005/2025 e demais normas aplicáveis.

**Parágrafo quinto.** A realização do presente Processo de Seleção ficará a cargo da Comissão Organizadora e/ou de servidores designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, competindo-lhes planejar, coordenar e executar as etapas do certame, proceder à análise da documentação apresentada e à avaliação dos candidatos, bem como promover a divulgação dos

resultados e dos demais atos pertinentes ao processo seletivo , observadas as disposições deste Edital e do Decreto Municipal nº 005/2025.

**Parágrafo sexto.** Os candidatos selecionados deverão atender a todas as exigências e aos critérios estabelecidos neste Edital, bem como às demais condições necessárias à realização do estágio, que serão formalizadas por meio de Termo de Compromisso de Estágio – TCE, a ser celebrado após a homologação do resultado final e a convocação do candidato, observadas as disposições da legislação aplicável.

**Parágrafo sétimo.** A divulgação do presente Edital e dos demais atos referentes ao processo seletivo será realizada por meio de editais, avisos ou outros instrumentos de comunicação oficial, publicados no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem – MG e no Diário Oficial Eletrônico disponível no referido sítio, no endereço www.santanadavargem.mg.gov.br.

**Parágrafo oitavo.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações, convocações, datas, locais, horários e demais informações relativas à realização das etapas do Processo de Seleção, bem como à entrega de documentos e à prática dos demais atos previstos neste Edital.

**Cláusula Segunda – Das Vagas, Carga Horária, Atribuições e Requisitos para realização do Estágio**

**Parágrafo primeiro.** As vagas disponíveis, a carga horária, os horários, os locais de atuação e os respectivos requisitos para o estágio encontram-se discriminados na tabela abaixo:

| **Vagas** (ampla concorrência) | **Vagas Negros*** | **Vagas PCD*** | **Carga Horária** | **Horário** | **Nível** | **Local de Atuação** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01+CR** | 0 | 0 | 30h semanais | 07:00h às 13:00h | Superior | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação |
| 01+CR** | 0 | 0 | 30h semanais | 10:00h às 16:00h | Médio | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação |

*Não haverá reserva de vagas destinadas a estudantes negros e a estudantes com deficiência, em razão do quantitativo de vagas oferecidas neste Processo Seletivo;
**Cadastro de Reserva

**Parágrafo segundo.** A jornada de estágio será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, observada obrigatoriamente a compatibilidade entre o horário do estágio e o horário escolar do estudante.

**Parágrafo terceiro.** Constituem atribuições do estagiário:
I – Auxiliar no acolhimento inicial dos usuários da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, contribuindo para a prestação de atendimento humanizado, respeitoso e adequado às necessidades apresentadas;

II – Prestar orientações iniciais aos usuários quanto aos serviços, programas, projetos, benefícios e demais ações desenvolvidos pela política municipal de assistência social e pela rede socioassistencial;
III – Orientar os usuários quanto aos procedimentos necessários para acesso aos serviços e atendimentos disponibilizados pelo Município, observadas as orientações e os fluxos estabelecidos pelos responsáveis pelo estágio;
IV – Apoiar a organização dos fluxos de atendimento, identificando a demanda apresentada pelo usuário e realizando os encaminhamentos internos pertinentes, sob orientação dos responsáveis pela supervisão do estágio;
V – Auxiliar na organização dos espaços destinados ao atendimento ao público, contribuindo para a manutenção de ambiente acolhedor, acessível e adequado à prestação dos serviços;
VI – Auxiliar na organização, classificação, atualização e arquivamento de documentos e registros administrativos, observando as orientações quanto à guarda, ao sigilo e à proteção das informações;
VII – Apoiar a elaboração, alimentação e atualização de planilhas, controles e relatórios administrativos;
VIII – Prestar apoio na organização de agendas, compromissos, reuniões e demais atividades administrativas, conforme orientação dos responsáveis pela supervisão do estágio;
IX – Auxiliar no preenchimento, conferência e organização de formulários, fichas, registros e demais instrumentos administrativos utilizados nos serviços;
X – Apoiar a digitalização, organização e arquivamento de documentos físicos e digitais;
XI – Auxiliar na comunicação com usuários para confirmação de agendamentos, orientações sobre horários e organização dos atendimentos, conforme os procedimentos estabelecidos;
XII – Apoiar a organização e preparação de reuniões, oficinas, palestras, grupos, campanhas e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria;
XIII – Auxiliar na organização logística das atividades, incluindo preparação de espaços, organização e distribuição de materiais e apoio ao fluxo de participantes;
XIV – Apoiar a divulgação de informações relativas aos serviços, programas, projetos, benefícios e atividades desenvolvidos pela Secretaria, mediante utilização de materiais e canais de comunicação institucionais;
XV – Auxiliar na coleta, organização e sistematização de dados administrativos relacionados aos serviços e atendimentos, sob orientação dos responsáveis pela supervisão do estágio;
XVI – Apoiar atividades de pesquisa, levantamento e organização de informações relacionadas às políticas públicas, aos serviços socioassistenciais e às atividades desenvolvidas pelo Município, de acordo com sua formação e nível de ensino;
XVII – Executar outras atividades compatíveis com sua formação acadêmica e com os objetivos do estágio, que contribuam para seu aprendizado e desenvolvimento profissional, conforme orientação dos responsáveis pela supervisão do estágio.

**Parágrafo quarto.** Todas as atividades serão desempenhadas sob supervisão e orientação do servidor responsável pelo estágio, não podendo o estagiário praticar atos privativos de servidores públicos, profissionais regulamentados ou integrantes das equipes técnicas, nem assumir responsabilidade decisória própria desses agentes.

**Parágrafo quinto.** São requisitos para a realização do estágio:
I – Estar regularmente matriculado e frequentando o respectivo nível ou curso de ensino, conforme o caso, devidamente comprovado por documentação emitida pela instituição de ensino de origem;
II – Celebrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, nos termos da legislação aplicável;

III – Ter disponibilidade para cumprir jornada de estágio de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, de segunda a sexta-feira;
IV – Possuir compatibilidade entre o horário e as atividades desenvolvidas no estágio e o horário e as atividades escolares regulares do estudante;
V – Não participar de outro programa acadêmico remunerado, ressalvada a participação em programa de bolsa permanência;
VI – Não possuir dependência em qualquer disciplina ou componente curricular do nível de ensino ou curso em que estiver regularmente matriculado;
VII – Apresentar histórico escolar, relatório de aproveitamento e frequência ou documento oficial equivalente, emitido pela instituição de ensino de origem, que comprove média de aproveitamento global mínima de 60% (sessenta por cento).

**Parágrafo sexto.** Na hipótese de a vaga destinada a um dos níveis de ensino previstos neste Edital, qual seja, Ensino Superior ou Ensino Médio, não ser preenchida por candidato habilitado e classificado no respectivo cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá utilizar, para o seu preenchimento, o cadastro de reserva formado para o outro nível de ensino, observada a ordem de classificação. A utilização do cadastro de reserva de outro nível de ensino não implicará alteração dos requisitos acadêmicos exigidos para a inscrição do candidato, nem exigirá que o candidato passe a atender aos requisitos acadêmicos correspondentes ao outro nível de ensino, permanecendo válidos os requisitos do nível para o qual se inscreveu e foi classificado. Considerando que as atividades e atribuições previstas para o estágio são comuns aos dois níveis de ensino, a convocação poderá ocorrer para o preenchimento da vaga disponível, mediante expressa concordância do candidato quanto às condições específicas da vaga, inclusive horário, carga horária, local de atuação e demais condições estabelecidas neste Edital. A recusa do candidato em assumir a vaga oferecida nas condições previstas neste parágrafo não implicará sua eliminação nem alteração de sua classificação no cadastro de reserva de origem, permanecendo assegurada sua posição para eventual convocação correspondente ao nível de ensino para o qual se inscreveu, observada a validade do processo seletivo e as demais disposições deste Edital.

## Cláusula Terceira – Da Remuneração

**Parágrafo primeiro.** O candidato aprovado e convocado a assumir a vaga de estagiário da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação perceberá bolsa no valor de R$1.458,90 (Mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e noventa centavos), nos termos do §2º do art. 4º da Lei Municipal nº 1.158/2009, reajustada anualmente.

## Cláusula Quarta – Da Inscrição

**Parágrafo primeiro.** O pedido de inscrição será efetuado no período de **04/09/2026** a **17/09/2026**, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, situada à Rua Domingos Vieira de Lima, nº 808, Bairro: Centro, Santana da Vargem – MG, das 7:30 às 11:30 – 13:30 às 15:30.

**Parágrafo segundo.** O prazo de inscrição poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação.

**Parágrafo terceiro.** No ato da inscrição, o candidato deverá, pessoalmente, preencher e assinar o formulário de inscrição, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital, declarando, sob sua responsabilidade, atender às condições exigidas para inscrição e comprometer-se a submeter-se às normas estabelecidas neste Edital, devendo entregá-lo com toda a documentação exigida, devidamente numerada e organizada, conforme as disposições deste Edital.

**Parágrafo quarto.** A documentação exigida para participação no processo seletivo deverá ser apresentada pelo candidato no ato da inscrição, com o formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado, observadas as disposições deste Edital.

**Parágrafo quinto.** Na impossibilidade de comparecimento do candidato por motivo de saúde devidamente comprovado, será admitida a realização da inscrição por meio de representante legalmente constituído, mediante apresentação de procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia de atestado médico que comprove a impossibilidade de comparecimento do candidato.

**Parágrafo sexto.** O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, cópias dos documentos exigidos neste Edital, devidamente organizadas e numeradas, conforme a ordem estabelecida, sendo obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

I – Documento oficial de identidade;
II – Cadastro de Pessoa Física – CPF;
III – Curriculum Vitae;
IV – Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;
V – Comprovante de endereço.
VI – Título de eleitor e comprovante de quitação das obrigações eleitorais ou certidão de quitação eleitoral.
VII – Certificado de Reservista ou documento equivalente, dispensada a exigência quando o candidato contar com mais de 45 (quarenta e cinco) anos, se do sexo masculino.
VIII – Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, ou declaração de próprio punho que não possui.
IX – Certidão de nascimento ou casamento.
X – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, acompanhada do respectivo cartão de vacinação, quando houver;
XI – Número da conta corrente no Banco de Brasil ou declaração de próprio punho que não possui;
XII – Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Civil do Estado de origem ou de residência do candidato;
XIII – Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal;
XIV – Certidão de Distribuição para fins gerais Cível junto à 1ª Instância da Justiça Federal do local de residência do candidato;
XV – Certidão de Distribuição para fins gerais Cível junto à 1ª Instância da Justiça Estadual do local de residência do candidato;
XVI – Certidão de Distribuição para fins gerais Criminal junto à 1ª Instância da Justiça Federal do local de residência do candidato;
XVII – Certidão de Distribuição para fins gerais Criminal junto à 1ª Instância da Justiça Estadual do local de residência do candidato;
XVIII – Certidão de Distribuição para fins gerais Cível junto à 2ª Instância da Justiça Federal do local de residência do candidato;
XIX – Certidão de Distribuição para fins gerais Cível junto à 2ª Instância da Justiça Estadual do local de residência do candidato;

XX – Declaração, de próprio punho, de que o candidato não foi demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
XXI – Relatório de Aproveitamento e Frequência, histórico escolar ou documento equivalente, emitido pela instituição de ensino de origem do candidato;
XXII – Comprovante de matrícula referente ao ano letivo de 2026, emitido pela instituição de ensino de origem do candidato;
XXIII – Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital.

**Parágrafo sétimo.** O candidato poderá consultar o **Anexo IV – Relação de Certidões e Endereços Eletrônicos para Emissão**, que contém os links para acesso aos respectivos sistemas oficiais dos órgãos responsáveis pela emissão das certidões exigidas neste Edital.
**Parágrafo oitavo.** Aos candidatos à vaga destinada ao Ensino Médio que sejam menores de 18 (dezoito) anos não serão exigidos os documentos e certidões cuja emissão ou exigibilidade seja legalmente incompatível com a condição de menor de idade, especialmente aqueles relativos às obrigações eleitorais e militares, quando legalmente inexigíveis em razão da idade, bem como as certidões de antecedentes e de distribuição criminal, quando legalmente inexigíveis.

**Parágrafo nono.** A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital, quando aplicável ao candidato, ou a apresentação de documentação incompleta, ilegível, irregular ou que não permita comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos, implicará o indeferimento da inscrição, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de recurso, nos termos e prazos estabelecidos neste Edital.

**Parágrafo décimo.** A apresentação da documentação no ato da inscrição não assegura ao candidato o direito à contratação ou à realização do estágio, ficando sua participação condicionada ao atendimento de todos os requisitos previstos neste Edital e à aprovação no processo seletivo, observada a ordem de classificação e a disponibilidade das vagas.

**Parágrafo décimo primeiro.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados no ato da inscrição, podendo a Comissão responsável pelo processo seletivo, a qualquer tempo, mediante decisão fundamentada e assegurados o contraditório e a ampla defesa, excluir do processo seletivo o candidato que tenha apresentado informações falsas, documentos inidôneos ou que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

**Parágrafo décimo segundo.** No ato da inscrição, será fornecido ao candidato o respectivo comprovante de inscrição, para fins de registro e comprovação de sua participação no processo seletivo.

**Parágrafo décimo terceiro.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do processo, tais como se acham definidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

## Cláusula Quinta – Do Processo Seletivo

**Parágrafo primeiro.** O Processo de Seleção será realizado em 02 (duas) fases, de caráter classificatório e/ou eliminatório, conforme as disposições deste Edital, compreendendo:

I – 1ª fase: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com valor máximo de 60 (sessenta) pontos;
II – 2ª fase: Entrevista, de caráter classificatório, com valor máximo de 40 (quarenta) pontos.

**Parágrafo segundo.** A 1ª fase – Prova Objetiva será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo atribuídos 03 (três) pontos a cada questão respondida corretamente, totalizando o máximo de 60 (sessenta) pontos.

**Parágrafo terceiro.** A Prova Objetiva terá como finalidade avaliar os conhecimentos relacionados às atividades de estágio, especialmente aqueles referentes ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS do Município de Santana da Vargem, observados os conteúdos programáticos e as referências bibliográficas estabelecidos no **Anexo V** deste Edital.

**Parágrafo quarto.** Será considerado habilitado na 1ª fase o candidato que obtiver, no mínimo, 30 (trinta) pontos, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total atribuída à Prova Objetiva, e que não incorrer em qualquer das hipóteses de eliminação previstas neste Edital.

**Parágrafo quinto.** Somente os candidatos habilitados na 1ª fase, observada a ordem de classificação e as demais disposições deste Edital, serão convocados para a 2ª fase – Entrevista.

**Parágrafo sexto.** A 2ª fase – Entrevista terá caráter classificatório e será realizada pela Comissão Organizadora e/ou por servidores por ela designados, tendo como objetivo avaliar aspectos relacionados ao perfil do candidato e à sua adequação às atividades de estágio, conforme os critérios e a distribuição de pontuação estabelecidos no **Anexo VI – Critérios de Avaliação e Pontuação da Entrevista** deste Edital.

**Parágrafo sétimo.** A Entrevista terá por finalidade avaliar aspectos relacionados ao perfil do candidato, à sua motivação para a realização do estágio, à capacidade de comunicação, ao interesse pelas atividades a serem desenvolvidas, à disponibilidade e à postura compatível com o ambiente de estágio, observados os critérios e respectivos valores de pontuação estabelecidos no formulário próprio.

**Parágrafo oitavo.** A Entrevista terá valor máximo de 40 (quarenta) pontos, sendo a pontuação atribuída de acordo com os critérios previamente estabelecidos no **Anexo VI** deste Edital.

**Parágrafo nono.** Os critérios de avaliação serão aplicados de forma uniforme a todos os candidatos convocados para a segunda fase, observadas as características e condições próprias da formação acadêmica e do nível de ensino do candidato.

**Parágrafo décimo.** A nota final do candidato será obtida pela soma da pontuação alcançada na Prova Objetiva e na Entrevista, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos, conforme a seguinte fórmula:

*Nota Final = Nota da Prova Objetiva + Nota da Entrevista.*

**Parágrafo décimo primeiro.** A classificação final dos candidatos habilitados será estabelecida em ordem decrescente da nota final, observada a existência de vagas e os critérios de reserva previstos neste Edital.

**Parágrafo décimo segundo.** Em caso de empate na nota final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
I – Período ou ano mais avançado, inteiramente cursado, observado o nível de ensino ou curso em que o candidato estiver matriculado;
II – Idade mais elevada;
III – Melhor aproveitamento escolar, mediante análise do Relatório de Aproveitamento e Frequência ou documento oficial equivalente apresentado pelo candidato, considerando-se a média global de aproveitamento nele registrada;
IV – maior pontuação obtida na Prova Objetiva;
V – Maior pontuação obtida na Entrevista;

**Parágrafo décimo terceiro.** O gabarito da Prova Objetiva será divulgado pela Comissão Organizadora no prazo descrito no **Anexo I**, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem – MG e no Diário Oficial Eletrônico do Município disponível no referido sítio, no endereço www.santanadavargem.mg.gov.br.

**Parágrafo décimo quarto.** A relação dos candidatos habilitados na 1ª fase e convocados para a Entrevista será divulgada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem – MG e no Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme **Anexo I**.

## Cláusula Sexta – Da Realização da Prova Objetiva

**Parágrafo primeiro.** A prova será realizada na Escola Municipal Doralice Mendonça Reis, localizada na Rua Domingos Vieira de Lima, nº 375, Bairro Centro, Santana da Vargem, no dia **30/09/2026, das 09:00 horas às 11:00 horas**.

**Parágrafo segundo.** Os candidatos deverão se apresentar com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao horário designado.

**Parágrafo terceiro.** O candidato deverá comparecer munido de caneta preta ou azul, portando seu documento de identidade e comprovante de inscrição.

**Parágrafo quarto.** Será eliminado, automaticamente, o candidato que:
a) Não comparecer ao local de realização das provas até o início da distribuição do caderno de provas;
b) For flagrado consultando material de apoio (de qualquer espécie), ou se valendo ou fornecendo apoio ou respostas a outro(s) candidato(s);
c) Não alcançar as notas mínimas descritas no parágrafo quarto da cláusula quinta deste Edital.

## Cláusula Sétima – Da Realização da Entrevista

**Parágrafo primeiro.** A Entrevista será realizada pelos candidatos habilitados na 1ª fase – Prova Objetiva, conforme convocação a ser divulgada pela Comissão Organizadora, nos dias **09 e 13/10/2026 das 8:00 às 12:00 – 13:00 às 15:00**, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, situada à Rua Domingos Vieira de Lima, nº 808, Bairro Centro, Santana da Vargem – MG.

**Parágrafo segundo.** Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a realização da Entrevista com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao horário estabelecido para seu atendimento.

**Parágrafo terceiro.** O candidato deverá comparecer à Entrevista munido de documento oficial de identificação com foto e do comprovante de inscrição, para fins de conferência e identificação.

**Parágrafo quarto.** A Entrevista será realizada mediante formulário próprio de avaliação, de uso interno da Comissão Organizadora, no qual serão registrados os critérios de avaliação e as respectivas pontuações atribuídas ao candidato, observados os critérios e limites estabelecidos no **Anexo VI**. A Comissão Organizadora poderá formular aos candidatos perguntas relacionadas aos critérios previstos no referido Anexo, com a finalidade de subsidiar a avaliação e a atribuição da respectiva pontuação, sendo vedada a utilização de critérios, condições ou parâmetros de avaliação não previstos neste Edital.

**Parágrafo quinto.** A ausência do candidato à Entrevista, no local, data e horário estabelecidos pela Comissão Organizadora, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, não sendo admitida a realização da Entrevista em data ou horário diverso daquele previamente estabelecido, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.

**Parágrafo sexto.** O candidato que se recusar a participar da Entrevista ou que, por qualquer motivo não previsto neste Edital, deixar de realizá-la no horário estabelecido será considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo, não lhe sendo atribuída pontuação nesta fase.

## Cláusula Oitava – Da Divulgação dos Resultados

**Parágrafo primeiro.** O Processo de Seleção contará com 03 (três) resultados preliminares, correspondentes às etapas de inscrições, Prova Objetiva e Entrevista, sendo assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso em face de cada um deles, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.

**Parágrafo segundo.** O Resultado Preliminar das Inscrições conterá a relação dos candidatos inscritos, com a indicação da situação de cada inscrição, especificando-se, conforme o caso, as inscrições deferidas e indeferidas.

**Parágrafo terceiro.** Após o prazo estabelecido para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições e a análise e julgamento dos recursos eventualmente apresentados, será publicado o Resultado de Inscrições Homologadas, contendo a relação definitiva dos candidatos habilitados para a 1ª fase – Prova Objetiva, os quais serão convocados para a realização da referida etapa.

**Parágrafo quarto.** O Resultado Preliminar da Prova Objetiva conterá a relação dos candidatos participantes da primeira fase, com a respectiva pontuação obtida e a indicação dos candidatos habilitados e não habilitados para a 2ª fase – Entrevista, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

**Parágrafo quinto.** Após o prazo estabelecido para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva e a análise e julgamento dos recursos eventualmente apresentados, será publicado o Resultado Parcial do Processo Seletivo, contendo a pontuação definitiva obtida pelos candidatos na 1ª fase – Prova Objetiva e a relação dos candidatos habilitados a prosseguir no certame, os quais serão convocados para a realização da 2ª fase – Entrevista, observados os requisitos e demais disposições deste Edital.

**Parágrafo sexto.** O Resultado Preliminar da Entrevista conterá a pontuação obtida pelos candidatos na segunda fase, para fins de conhecimento e eventual interposição de recurso, nos termos deste Edital.

**Parágrafo sétimo.** Após o prazo estabelecido para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da Entrevista e a análise e julgamento dos recursos eventualmente apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo, contendo a classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente da nota final, observados os critérios de desempate, o número de vagas, o cadastro de reserva e as demais disposições deste Edital.

**Parágrafo oitavo.** A nota final será obtida mediante a soma da pontuação definitiva obtida na Prova Objetiva, no valor máximo de 60 (sessenta) pontos, e da pontuação obtida na Entrevista, no valor máximo de 40 (quarenta) pontos, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.

**Parágrafo nono.** Os resultados preliminares, os resultados parciais e o resultado final serão divulgados no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem – MG e no Diário Oficial Eletrônico do Município, observados os prazos estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.

## Cláusula Nona – Dos Recursos

**Parágrafo primeiro.** Será assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso contra os Resultados Preliminares divulgados no decorrer do Processo Seletivo, observados os prazos, as condições e os procedimentos estabelecidos neste Edital e no **Anexo I**.

**Parágrafo segundo.** Caberá recurso contra:
I – o Resultado Preliminar das Inscrições, exclusivamente quanto ao deferimento ou indeferimento da inscrição e à análise da documentação apresentada pelo candidato;
II – o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, exclusivamente quanto à formulação das questões, ao gabarito divulgado e à pontuação atribuída ao candidato; e
III – o Resultado Preliminar da Entrevista, exclusivamente quanto à pontuação atribuída ao candidato, de acordo com os critérios de avaliação e respectiva distribuição de pontos estabelecidos neste Edital.

**Parágrafo terceiro.** Os recursos deverão ser apresentados por escrito e devidamente fundamentados, contendo a identificação do candidato, a indicação clara do resultado ou aspecto objeto da contestação e os argumentos que fundamentam o pedido de revisão, observados os procedimentos estabelecidos neste Edital, bem como seu **Anexo VII**.

**Parágrafo quarto.** Os recursos deverão ser protocolados presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, situada à Rua Domingos Vieira de Lima, nº 808,

Bairro Centro, Santana da Vargem – MG, mediante requerimento dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, dentro do prazo estabelecido no **Anexo I**, não sendo admitida a apresentação de recursos por meio diverso daquele expressamente previsto neste Edital.

**Parágrafo quinto.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo estabelecido, sem fundamentação, sem a identificação do candidato ou em desacordo com as condições e procedimentos previstos neste Edital.

**Parágrafo sexto.** Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo. Os prazos para interposição dos recursos e para divulgação dos respectivos resultados encontram-se estabelecidos no **Anexo I** deste Edital, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

**Parágrafo sétimo.** Em nenhuma hipótese serão admitidos pedidos de revisão, reconsideração ou reapreciação de recursos já analisados e julgados pela Comissão Organizadora, não sendo cabível novo recurso contra a decisão proferida em sede recursal.

## Cláusula Décima – Das Disposições Finais

**Parágrafo primeiro.** A aprovação e a classificação no presente Processo de Seleção não asseguram ao candidato direito à contratação imediata para realização de estágio, constituindo-se apenas em expectativa de celebração do Termo de Compromisso de Estágio – TCE, ficando a convocação condicionada à existência da vaga, à disponibilidade orçamentária, bem como à conveniência e ao interesse da Administração Pública Municipal, observada a ordem de classificação e as demais disposições deste Edital.

**Parágrafo segundo.** O candidato aprovado e convocado será chamado a comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem – MG, no prazo e nas condições estabelecidos no respectivo ato de convocação, para apresentação da documentação necessária e adoção das providências destinadas à formalização do Termo de Compromisso de Estágio – TCE.

**Parágrafo terceiro.** Na existência de impossibilidade de comparecimento por motivo de saúde, poderá o candidato se fazer representado, mediante a apresentação de instrumento de procuração acompanhado de cópia de atestado médico comprovando a situação.

**Parágrafo quarto.** O candidato, no momento da convocação, poderá, mediante requerimento expresso, ser remanejado para o final da lista de aprovados.

**Parágrafo quinto.** A realização do estágio não caracteriza vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e o Município de Santana da Vargem – MG, sendo regida pelas disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, da legislação municipal aplicável e pelo respectivo Termo de Compromisso de Estágio – TCE.

**Parágrafo sexto.** O candidato aprovado e convocado a assumir a vaga de estagiário da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação firmará Termo de Compromisso de Estágio com

o Município de Santana da Vargem, que terá duração máxima de 02 (dois) anos, nos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 1.158/2009.

**Parágrafo sétimo.** O processo seletivo terá validade por 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério e no interesse da Administração.

**Parágrafo oitavo.** Os prazos estabelecidos neste edital e nos atos de convocação, inclusive para apresentação de documentos e interposição de recursos, são preclusivos e comuns a todos os candidatos.

**Parágrafo nono.** Fica o candidato ciente que caso a sua instituição de ensino não queira ou não possa firmar Termo de Convênio com o Município de Santana da Vargem, o estagiário será eliminado antes da assinatura do termo de estágio.

**Parágrafo décimo.** É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento correto de suas informações pessoais, inclusive do endereço correto, completo e atualizado, bem como telefone e e-mail, não se responsabilizando o Município de Santana da Vargem por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrências de informações incorretas e/ou insuficientes.

**Parágrafo décimo primeiro.** O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:
a) automaticamente, ao término do estágio;
b) a pedido;
c) a qualquer tempo, no interesse da administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
d) decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;
e) em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
f) em função da interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
g) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
h) por conduta incompatível com a exigida pela administração;
i) se, a qualquer tempo, deixar de atender ao perfil pessoal e acadêmico exigido, bem como deixar de desenvolver (mesmo depois de orientações e advertência) as atribuições previstas para a vaga que foi selecionado.

**Parágrafo décimo segundo.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização dos processos seletivos para contratação de estagiários no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação do Município de Santana da Vargem.

Santana da Vargem – MG, 03 de setembro de 2026.

| | | |
|---|---|---|
| Paulo Ricardo Corrêa<br>Presidente da Comissão | Natyele Aparecida da Silva<br>Secretária da Comissão | Mayara Cristina Ribeiro Oliveira<br>Membro da Comissão |

**ANEXO I – CRONOGRAMA**
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH**
**Edital nº 001/2026/SEMDESH – Seleção para Estágio**

| Descrição | Período |
|---|---|
| Publicação do Edital | 03/09/2026 |
| Período de Inscrição | 04/09/2026 a 17/09/2026 |
| Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições | 18/09/2026 |
| Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das Inscrições | 21/09/2026 a 22/09/2026 |
| Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições | 24/09/2026 |
| Publicação do Resultado de Inscrições Homologadas | 24/09/2026 |
| Realização da Prova Objetiva | 30/09/2026 |
| Publicação do Gabarito Oficial | 30/09/2026, após as 15:00h |
| Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva | 02/10/2026 |
| Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva | 05/10/2026 a 06/10/2026 |
| Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva | 07/10/2026 |
| Publicação do Resultado Parcial do Processo Seletivo | 07/10/2026 |
| Convocação para Entrevistas | 07/10/2026 |
| Realização das Entrevistas | 09/10/2026 e 13/10/2026 |
| Publicação do Resultado Preliminar das Entrevistas | 14/10/2026 |
| Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das Entrevistas | 15/10/2026 a 16/10/2026 |

| | |
|---|---|
| Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Entrevistas | 19/10/2026 |
| Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo | 19/10/2026 |

**Observação:** Este cronograma poderá ser alterado por necessidade administrativa, mediante publicação oficial de retificação do Edital, assegurada a publicidade das alterações e, quando necessário, a adequação dos respectivos prazos.

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH**
**Edital nº 001/2026/SEMDESH – Seleção para Estágio**

**Nº DE INSCRIÇÃO: _____**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**
Nome completo: _____
Data de nascimento: ____ / ____ / _____ CPF: _____
Documento de Identidade: _____ Órgão expedidor: _____
Telefone: (____) _____
E-mail: _____

**2. ENDEREÇO**
Logradouro: _____
Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____
Município: _____ UF: _____ CEP: _____

**3. DADOS ACADÊMICOS**
Nível de ensino: ☐ Ensino Médio ☐ Ensino Superior

3.1 Se Ensino Médio
Instituição de Ensino: _____
Ano que está cursando: ☐ 1º ano ☐ 2º ano

3.2 Se Ensino Superior
Curso: ☐ Administração ☐ Administração Pública ☐ Ciências Contábeis
☐ Direito ☐ Pedagogia ☐ Serviço Social
Instituição de Ensino: _____

**4. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA**

(A documentação abaixo deverá ser apresentada no ato da inscrição, em cópia, devidamente organizada e numerada pelo candidato na ordem estabelecida no Edital)

| Nº | DOCUMENTO | ENTREGUE | NÃO SE APLICA |
|---|---|---|---|
| 01 | Documento oficial de identidade | ☐ | ☐ |
| 02 | Cartão do CPF ou documento que contenha o número do CPF | ☐ | ☐ |
| 03 | Curriculum Vitae | ☐ | ☐ |
| 04 | Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS | ☐ | ☐ |
| 05 | Comprovante de endereço | ☐ | ☐ |
| 06 | Título de eleitor e comprovante de quitação das obrigações eleitorais ou certidão de quitação eleitoral, quando exigível | ☐ | ☐ |
| 07 | Certificado de Reservista ou documento equivalente, quando exigível | ☐ | ☐ |
| 08 | Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de próprio punho de que não possui | ☐ | ☐ |
| 09 | Certidão de nascimento ou casamento | ☐ | ☐ |
| 10 | Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, acompanhada do respectivo cartão de vacina, quando aplicável | ☐ | ☐ |
| 11 | Número de conta-corrente no Banco do Brasil ou declaração de próprio punho de que não possui | ☐ | ☐ |
| 12 | Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais ou pelo órgão competente do Estado de origem ou residência do candidato | ☐ | ☐ |
| 13 | Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Polícia Federal | ☐ | ☐ |
| 14 | Certidão de Distribuição para fins gerais – Cível – 1ª Instância da Justiça Federal | ☐ | ☐ |
| 15 | Certidão de Distribuição para fins gerais – Cível – 1ª Instância da Justiça Estadual | ☐ | ☐ |

| Nº | DOCUMENTO | ENTREGUE | NÃO SE APLICA |
|---|---|---|---|
| 16 | Certidão de Distribuição para fins gerais – Criminal – 1ª Instância da Justiça Federal | ☐ | ☐ |
| 17 | Certidão de Distribuição para fins gerais – Criminal – 1ª Instância da Justiça Estadual | ☐ | ☐ |
| 18 | Certidão de Distribuição para fins gerais – Cível – 2ª Instância da Justiça Federal | ☐ | ☐ |
| 19 | Certidão de Distribuição para fins gerais – Cível – 2ª Instância da Justiça Estadual | ☐ | ☐ |
| 20 | Declaração de próprio punho de que não foi demitido do serviço público municipal, estadual ou federal | ☐ | ☐ |
| 21 | Relatório de Aproveitamento e Frequência, ou documento oficial equivalente, emitido pela instituição de ensino | ☐ | ☐ |
| 22 | Comprovante de matrícula referente ao ano de 2026 | ☐ | ☐ |

**5. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO**

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição são verdadeiras e que estou ciente das disposições constantes do Edital nº 001/2026/SEMDESH, especialmente quanto aos requisitos para participação no Processo de Seleção, à documentação exigida, aos critérios de seleção e às condições para realização do estágio.

Declaro, ainda, que os documentos apresentados no ato da inscrição correspondem aos documentos exigidos pelo Edital, estando ciente de que a apresentação de documentação incompleta, irregular, falsa ou em desacordo com as exigências estabelecidas poderá resultar no indeferimento da inscrição ou na eliminação do candidato, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

Santana da Vargem – MG, _____ de setembro de 2026.

Assinatura do candidato: _____

Responsável pelo recebimento da inscrição: _____

**ANEXO III – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH**
**Edital nº 001/2026/SEMDESH – Seleção para Estágio**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO**
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH**
**Edital nº 001/2026/SEMDESH – Seleção para Estágio**

**Nº DE INSCRIÇÃO: _____**

Candidato: _____

Nível de ensino: ☐ Ensino Médio ☐ Ensino Superior
Curso, quando Ensino Superior: _____

Data da inscrição: ____ / 09 / 2026

Situação no momento do protocolo: ☐ Documentação recebida para análise

Responsável pelo recebimento: _____

**ANEXO IV – RELAÇÃO DE CERTIDÕES E ENDEREÇOS ELETRÔNICOS PARA EMISSÃO**
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH**
**Edital nº 001/2026/SEMDESH – Seleção para Estágio**

| Item | Documento | Órgão responsável | Endereço eletrônico |
|---|---|---|---|
| 01 | Certidão de Antecedentes Criminais | Polícia Civil de Minas Gerais | https://www.policiacivil.mg.gov.br/pagina/emissao-atestado |
| 02 | Certidão de Antecedentes Criminais | Polícia Federal | https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/ |
| 03 | Certidão de Distribuição Cível – 1ª Instância | Justiça Federal | https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao |
| 04 | Certidão de Distribuição Cível – 1ª Instância | Justiça Estadual | https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/ |

| Item | Documento | Órgão responsável | Endereço eletrônico |
|---|---|---|---|
| | | | criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true |
| 05 | Certidão de Distribuição Criminal – 1ª Instância | Justiça Federal | https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao |
| 06 | Certidão de Distribuição Criminal – 1ª Instância | Justiça Estadual | https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true |
| 07 | Certidão de Distribuição Cível – 2ª Instância | Justiça Federal | https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao |
| 08 | Certidão de Distribuição Cível – 2ª Instância | Justiça Estadual | https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true |

**ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PARA PROVA OBJETIVA**
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH**
**Edital nº 001/2026/SEMDESH – Seleção para Estágio**

**1- Lei Municipal nº 1.671, de 13 de março de 2023**
SANTANA DA VARGEM, Prefeitura Municipal**. Lei Municipal nº 1.671, de 13 de março de 2023.** Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Santana da Vargem/MG e dá outras providências. Santana da Vargem, MG, 2023. Disponível em: <https://www.santanadavargem.mg.gov.br/wp-content/uploads/2026/09/lei-1671-2023-dispoe-sobre-o-sistema-unico-de-assistencia-social-do-municipio-de-santana-da-vargem-e-da-outras-providencias.pdf>. Acesso em: 02 set. 2026.

**2- Lei Municipal nº 1.905, de 10 de setembro de 2025**
SANTANA DA VARGEM, Prefeitura Municipal**. Lei Municipal nº 1.905, de 10 de setembro de 2025.** Institui o Programa Bolsa Trabalho no âmbito do Município de Santana da Vargem – MG. Santana da Vargem, MG, 2025. Disponível em: <https://www.santanadavargem.mg.gov.br/wp-content/uploads/2025/09/lei-1905-2025-bolsa-trabalho.pdf>. Acesso em: 01 set. 2026.

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1739 quinta-feira, 03 de setembro de 2026

**ANEXO VI – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA**
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH**
**Edital nº 001/2026/SEMDESH – Seleção para Estágio**

| Nº | Critério de Avaliação | Aspectos a serem observados | Pontuação Máxima |
|---|---|---|---|
| 01 | Comunicação e clareza | Capacidade de expressar ideias de forma clara, objetiva e coerente; compreensão das perguntas formuladas; capacidade de organizar e transmitir informações durante a entrevista. | 8 pontos |
| 02 | Interesse pelo estágio e pela área de atuação | Demonstração de interesse em realizar o estágio; conhecimento e compreensão acerca da oportunidade; disposição para aprender e desenvolver conhecimentos e habilidades relacionados às atividades do estágio. | 8 pontos |
| 03 | Responsabilidade, organização e comprometimento | Demonstração de responsabilidade, pontualidade, organização, disposição para cumprir as atividades atribuídas e comprometimento com as obrigações relacionadas ao estágio. | 8 pontos |
| 04 | Trabalho em equipe e relacionamento interpessoal | Capacidade de convivência e interação respeitosa com diferentes pessoas; disposição para trabalhar em equipe; capacidade de ouvir, colaborar e manter relacionamento profissional adequado. | 8 pontos |
| 05 | Ética, postura e interesse pelo serviço público | Demonstração de postura adequada ao ambiente institucional; compreensão da importância da ética, do respeito, da responsabilidade e do atendimento adequado ao cidadão, bem como interesse em conhecer e contribuir com o serviço público. | 8 pontos |
| **TOTAL** | | | **40 pontos** |

**ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH**
**Edital nº 001/2026/SEMDESH – Seleção para Estágio**

**Nº DE INSCRIÇÃO: _____**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**
Nome completo: _____
CPF: _____ Telefone: (____) _____
E-mail: _____
Nível de ensino: ☐ Ensino Médio ☐ Ensino Superior
Curso, quando Ensino Superior: _____

**2. OBJETO DO RECURSO**
O presente recurso refere-se ao:
☐ Resultado Preliminar das Inscrições
☐ Resultado Preliminar da Prova Objetiva
☐ Resultado Preliminar da Entrevista
☐ Outro motivo relacionado ao processo de seleção: _____

**3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO**
(Apresente, de forma clara, objetiva e devidamente fundamentada, os motivos pelos quais solicita a revisão do resultado preliminar ou outro motivo relacionado, indicando, quando aplicável, o item, documento, questão, resposta, pontuação ou critério objeto da contestação)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

**4. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA COM O RECURSO**
O candidato está apresentando documentos para fundamentação do recurso?
☐ NÃO
☐ SIM, conforme relação abaixo:

_____
_____
_____
_____
_____

_____

_____

Quantidade de documentos/folhas anexados: _____

**5. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO**

Declaro que as informações constantes deste formulário são verdadeiras e que tenho ciência das disposições estabelecidas no Edital nº 001/2026/SEMDESH, especialmente quanto aos prazos, às hipóteses de cabimento e aos procedimentos para interposição de recursos.

Declaro, ainda, estar ciente de que o recurso deverá ser apresentado dentro do prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma, devidamente fundamentado e protocolado na forma estabelecida no Edital, bem como de que não serão admitidos pedidos de revisão, reconsideração ou reapreciação de recursos já analisados e julgados pela Comissão Organizadora.

Santana da Vargem – MG, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato: _____

**USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO**

Data do protocolo: ____/ ____ /2026 Horário: ____:____h

Número do protocolo: _____

Recurso recebido por: _____

**RESULTADO DA ANÁLISE DO RECURSO**

( ) Deferido ( ) Parcialmente deferido ( ) Indeferido

Fundamentação/observações:

_____

_____

_____

Data da análise: ____/ ____ /2026

Responsável pela análise: _____

**RESOLUÇÃO CMH/SANTANA DA VARGEM Nº 001, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026**

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1739 quinta-feira, 03 de setembro de 2026

**Institui a Comissão de Acompanhamento de Programas Habitacionais, vinculada ao Conselho Municipal de Habitação de Santana da Vargem, dispõe sobre suas atribuições e funcionamento e dá outras providências**

O Conselho Municipal de Habitação de Santana da Vargem – CMH/Santana da Vargem, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

Considerando a competência do Conselho Municipal de Habitação para participar do acompanhamento, controle social e avaliação das políticas, programas e ações habitacionais desenvolvidos no âmbito do Município;

Considerando a necessidade de fortalecer os mecanismos de participação e controle social sobre os programas e empreendimentos habitacionais de interesse social desenvolvidos ou acompanhados pelo Município de Santana da Vargem;

Considerando a importância do acompanhamento sistemático dos programas habitacionais, especialmente quanto ao andamento dos empreendimentos, à observância das condições estabelecidas nos respectivos instrumentos e à transparência das ações desenvolvidas;

Considerando a necessidade de estabelecer mecanismo permanente de acompanhamento pelo Conselho Municipal de Habitação, sem prejuízo das competências legais e administrativas dos órgãos municipais, das empresas contratadas, das instituições financeiras e das demais comissões formalmente constituídas para execução, fiscalização, seleção e acompanhamento dos programas habitacionais;

Considerando a deliberação do Plenário do Conselho Municipal de Habitação, aprovada na 1ª Reunião Ordinária de 2026, realizada em 03 de setembro de 2026;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Conselho Municipal de Habitação de Santana da Vargem – CMH, a Comissão de Acompanhamento de Programas Habitacionais, de caráter permanente, destinada a auxiliar o Conselho no acompanhamento, monitoramento e exercício do controle social sobre programas, projetos e empreendimentos habitacionais de interesse social desenvolvidos ou acompanhados pelo Município.

Art. 2º A Comissão de Acompanhamento de Programas Habitacionais terá como finalidade subsidiar o Conselho Municipal de Habitação com informações relativas ao desenvolvimento dos programas e empreendimentos habitacionais, especialmente quanto ao cumprimento das etapas previstas, ao andamento das ações e à identificação de eventuais situações que demandem conhecimento, manifestação ou providência do Conselho.

Art. 3º Compete à Comissão de Acompanhamento de Programas Habitacionais, no âmbito das atribuições do Conselho Municipal de Habitação:

I – acompanhar o desenvolvimento dos programas, projetos e empreendimentos habitacionais de interesse social submetidos ao acompanhamento do Conselho;

II – acompanhar, especialmente, o andamento das obras e demais etapas relacionadas aos empreendimentos habitacionais implantados ou executados no Município;

III – realizar, quando necessário e mediante prévia articulação com os responsáveis pelo empreendimento, visitas de acompanhamento aos locais de execução dos programas e obras habitacionais;

IV – acompanhar informações relativas ao cumprimento do cronograma físico das obras e das etapas de execução dos empreendimentos, quando tais informações estiverem disponíveis ao Conselho;

V – verificar, no âmbito do controle social, informações e documentos apresentados ao Conselho relacionados aos programas e empreendimentos habitacionais;

VI – registrar ocorrências, situações relevantes ou eventuais inconsistências identificadas durante as atividades de acompanhamento;

VII – solicitar, por intermédio do Conselho Municipal de Habitação, informações aos órgãos e setores responsáveis pelos programas habitacionais, sempre que necessárias ao exercício do controle social;

VIII – acompanhar as providências adotadas pelos responsáveis diante de situações que tenham sido formalmente apresentadas ao Conselho;

IX – elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e sobre o acompanhamento dos programas e empreendimentos habitacionais;

X – apresentar ao Plenário do Conselho Municipal de Habitação relatório mensal das atividades realizadas, contendo as informações relevantes verificadas no período;

XI – propor ao Plenário do Conselho Municipal de Habitação, quando cabível, a adoção de providências, encaminhamentos ou solicitações de informações relacionadas aos programas habitacionais acompanhados;

XII – exercer outras atividades de acompanhamento e controle social que lhe sejam atribuídas pelo Plenário do Conselho Municipal de Habitação, desde que compatíveis com suas competências.

Art. 4º A Comissão de Acompanhamento de Programas Habitacionais será composta pelos seguintes membros:

I – Clara Mendonça Scalioni, representante dos profissionais de engenharia;

II – Elker Regina Mendonça Scalioni, representante da área de Assistência Social;

III – Marcos Andrade Afonso, representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agropecuária; e

IV – Gilmara Carvalho Ribeiro, membro da Comissão Municipal de Seleção e Acompanhamento do Programa Minha Casa, Minha Vida.

§1º A participação dos membros na Comissão será considerada de relevante interesse público e não ensejará remuneração adicional.

§2º A Comissão poderá, sempre que necessário ao cumprimento de suas atribuições, solicitar a participação ou o apoio de servidores públicos, profissionais, representantes de órgãos e entidades ou demais pessoas que possam contribuir tecnicamente para o acompanhamento das matérias submetidas à sua apreciação, observadas as competências e responsabilidades de cada participante.

Art. 5º A Comissão de Acompanhamento de Programas Habitacionais deverá atuar de forma articulada com o Conselho Municipal de Habitação e manter o Plenário informado acerca das

atividades desenvolvidas, das informações obtidas e das situações relevantes identificadas no exercício de suas atribuições.

Art. 6º A Comissão deverá apresentar ao Conselho Municipal de Habitação, mensalmente, relatório das atividades de acompanhamento realizadas no período.

§1º Os relatórios deverão conter, sempre que pertinente, o programa ou empreendimento acompanhado, a data das atividades realizadas, as informações verificadas, as ocorrências identificadas, as providências eventualmente adotadas e outras informações consideradas relevantes para o exercício do controle social.

§2º Os relatórios serão submetidos ao conhecimento do Plenário do Conselho Municipal de Habitação, podendo este deliberar sobre eventuais encaminhamentos, solicitações ou providências que entender pertinentes.

Art. 7º A Comissão de Acompanhamento de Programas Habitacionais não possui competência para substituir, exercer ou interferir nas atribuições legalmente estabelecidas para os órgãos e setores da Administração Pública Municipal, para os servidores públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos empreendimentos, para as empresas contratadas, para as instituições financeiras responsáveis pela operacionalização dos programas ou para as demais comissões formalmente constituídas para seleção, acompanhamento, fiscalização ou execução dos programas habitacionais.

§1º A atuação da Comissão será restrita às competências do Conselho Municipal de Habitação e terá natureza de acompanhamento, monitoramento e controle social.

§2º A Comissão não poderá determinar alterações em projetos, cronogramas, contratos, procedimentos administrativos, critérios de seleção, execução de obras ou quaisquer outros atos cuja competência pertença aos órgãos, entidades, empresas ou profissionais legalmente responsáveis.

§3º Eventuais irregularidades, ocorrências ou situações que demandem providências administrativas, técnicas ou jurídicas deverão ser formalmente comunicadas ao Conselho Municipal de Habitação, que deliberará sobre os encaminhamentos cabíveis às autoridades ou órgãos competentes.

Art. 8º No acompanhamento das obras e empreendimentos habitacionais, a Comissão deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia e interesse público, preservando-se, em todas as suas atividades, a finalidade de fortalecimento do controle social da política habitacional.

Art. 9º A Comissão de Acompanhamento de Programas Habitacionais poderá acompanhar, entre outros, os empreendimentos vinculados ao Programa Minha Casa, Minha Vida e aos demais programas habitacionais de interesse social desenvolvidos ou acompanhados pelo Município, inclusive aqueles localizados no Loteamento Habitacional Padre Vitor.

Art. 10. A Comissão deverá manter registro das atividades de acompanhamento realizadas, dos documentos analisados, das informações recebidas e dos relatórios produzidos, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, ao sigilo de informações e à transparência dos atos da Administração Pública.

Art. 11. A Comissão de Acompanhamento de Programas Habitacionais poderá reunir-se sempre que necessário ao cumprimento de suas atribuições, mediante convocação de seus membros ou por determinação do Conselho Municipal de Habitação.

Art. 12. As atividades da Comissão serão exercidas sem prejuízo das atribuições ordinárias dos conselheiros no âmbito do Conselho Municipal de Habitação.

Art. 13. A Comissão de Acompanhamento de Programas Habitacionais permanecerá constituída enquanto houver deliberação do Conselho Municipal de Habitação pela sua manutenção, podendo sua composição ser alterada por decisão do Plenário, mediante ato próprio.

Art. 14. Os casos omissos relacionados à aplicação desta Resolução serão dirimidos pelo Plenário do Conselho Municipal de Habitação, observadas a legislação vigente e as normas que regulamentam os programas habitacionais acompanhados.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem, 03 de setembro de 2026.

Vera Lúcia Ribeiro Galvão
Presidente do CMH

## RESOLUÇÃO CMH/SANTANA DA VARGEM Nº 002, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

**Aprova o Calendário Anual de Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal de Habitação de Santana da Vargem para o ano de 2026.**

O Conselho Municipal de Habitação de Santana da Vargem – CMH/Santana da Vargem, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

Considerando a Lei Municipal nº 1.145/2009 que *"Dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal de Habitação e do Fundo Municipal de Habitação no âmbito do Município de Santana da Vargem – MG"*;

Considerando as atribuições conferidas ao Conselho Municipal de Habitação no âmbito da política municipal de habitação de interesse social;

Considerando a importância da organização e do planejamento das atividades do Conselho Municipal de Habitação, visando assegurar o regular funcionamento do órgão colegiado, a

participação de seus membros e o acompanhamento das ações, programas e projetos relacionados à política habitacional do Município;

Considerando a deliberação do plenário do CMH, realizada na 1ª Reunião Ordinária de 2026, em 03 de setembro de 2026.

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Calendário Anual de Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal de Habitação de Santana da Vargem – CMH/Santana da Vargem, correspondente ao ano de 2026, conforme deliberação plenária.

Parágrafo único. O plenário do CMH estabelece que as reuniões ordinárias ocorrerão, preferencialmente, na segunda quinta-feira de cada mês, nas seguintes datas:

I – 08 de outubro de 2026;

II – 12 de novembro de 2026;

III – 10 de dezembro de 2026.

Art. 2º As reuniões ordinárias previstas no calendário poderão ter sua data alterada, excepcionalmente, mediante deliberação do CMH ou por motivo devidamente justificado, devendo a alteração ser comunicada previamente aos membros do Conselho.

Art. 3º A convocação das reuniões ordinárias observará as disposições legais e regimentais aplicáveis, com comunicação aos membros do Conselho na forma estabelecida para o funcionamento do órgão.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem, 03 de setembro de 2026.

Vera Lúcia Ribeiro Galvão
Presidente do CMH

ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804
Assinado de forma digital por ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804
Dados: 2026.09.03 14:56:16 -03'00'

**ARGEMIRO RODRIGUES GALVÃO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**Conteudista Licitações:** Larissa Araújo Miranda de Paula

**Conteudista Jurídico:** Neander Oliveira

**Conteudista Secretaria Municipal de Educação:** Ângela Aparecida Silva

**Conteudista Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação:** Vera Lúcia Ribeiro Galvão

**Responsável pela diagramação e publicação no site:** Ana Flávia de Lima Andrade