Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1748 quinta-feira, 17 de setembro de 2026

Sumário

PODER EXECUTIVO....1
LICITAÇÕES....1
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO....2
PROCESSO Nº 87/2026....2
PREGÃO ELETRÔNICO N° 28/2026....2
EXTRATO DO CONTRATO N° 162/2026....6
PROCESSO Nº 111/2026 INEXIGIBILIDADE N° 53/2026....6
JURÍDICO....7
DECRETO MUNICIPAL Nº 367, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026....7
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO....10
EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2026/SEMDESH – SELEÇÃO PARA ESTÁGIO 11
RETIFICA O EDITAL Nº 001/2026/SEMDESH – SELEÇÃO PARA ESTÁGIO....11
REPUBLICAÇÃO....15
EDITAL Nº 001/2026/SEMDESH – SELEÇÃO PARA ESTÁGIO....15

PODER EXECUTIVO

LICITAÇÕES

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1748 quinta-feira, 17 de setembro de 2026

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO Nº 87/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 28/2026

Objeto: "Pregão Eletrônico para registro de preços para futura e eventual aquisição de material médico-hospitalar."

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 89/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: CAPARAO MEDICAL LTDA CNPJ: 57.218.958/0001-70
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 18.980,00 (dezoito mil, novecentos e oitenta reais)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 90/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: DELTA SHOP - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 19.316.524/0001-14
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 12.905,39 (doze mil, novecentos e cinco reais e trinta e nove centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 91/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: DIOMA PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 36.602.953/0001-77
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 9.935,90 (nove mil, novecentos e trinta e cinco reais e noventa centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 92/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: DOMINUS COMERCIO SOCIEDADE UNIPESSOAL LTDA CNPJ: 27.417.234/0001-95
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 4.459,29 (quatro mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e vinte e nove centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 93/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: ELEVENN MATERIAIS MÉDICOS LTDA CNPJ: 60.717.724/0001-82
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 8.581,60 (oito mil, quinhentos e oitenta e um reais e vinte e sessenta centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 94/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: ELIANA FRANCISCA DOS REIS CNPJ: 72.021.546/0001-30
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027Valor estimado: R$ 19.372,90 (dezenove mil, trezentos e setenta e dois reais e vinte e noventa centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 95/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: EMGESA EMPRESA DE GERENCIAMENTO DE SOBRESSALENTES E AUTOMACAO LTDA CNPJ: 32.005.178/0001-11
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 32.514,30 (trinta e dois mil, quinhentos e quatorze reais e trinta centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 96/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: GET MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 41.836.567/0001-80
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 56.753,63 (Cinquenta e seis mil setecentos e cinquenta e três reais e sessenta e três centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 98/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: LIAMED - DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 50.694.319/0001-32
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 28.049,05 (Vinte e oito mil e quarenta e nove reais e cinco centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 99/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: MAT MED HOSPITALAR LTDA CNPJ: 02.305.767/0001-54

Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027Valor estimado: R$ 194,00 (Cento e noventa e quatro reais)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 100/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: MD FARMA DISTRIBUIDOR ATACADISTA LTDA CNPJ: 24.325.781/0001-52
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 9.943,05 (Nove mil novecentos e quarenta e três reais e cinco centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 101/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: MEDLIFE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 50.737.688/0001-65
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 11.945,44 (Onze mil, novecentos e quarenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 102/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: MEDYLOG LOGISTICA DISTRIBUICAO LTDA CNPJ: 11.958.200/0001-78
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 2.626,80 (Dois mil, seiscentos e vinte e seis reais e oitenta centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 103/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: ORTHOVIDA INDUSTRIA E NEGOCIOS DIGITAIS LTDA CNPJ:14.323.297/0001-30
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 1.943,82 (Mil novecentos e quarenta e três reais e oitenta e dois centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 104/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: PMI BRASIL IMPORTADORA E EXPORTADORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA CNPJ:41.932.099/0001-47
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 8.912,00 (Oito mil, novecentos e doze reais)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 105/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: PONTO COM PRODUTOS LTDA HOSPITALARES CNPJ:23.957.055/0001-90
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 29.542,84 (Vinte e nove mil quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 106/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: SAMEH SOLUCOES HOSPITALARES LTDA CNPJ:25.031.668/0001-27
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 103.740,00 (Cento e três mil, setecentos e quarenta reais)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 107/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: SAN CAMILO HOSPITALAR LTDA CNPJ: 40.813.690/0002-01
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 37.871,68 (Trinta e sete mil, oitocentos e setenta e um reais e sessenta e oito centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 108/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: SMARTMED REPRESENTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA CNPJ: 24.789.180/0001-09
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 5.400,00 (Cinco mil e quatrocentos reais)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 109/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: VERLUMA COMERCIO LTDA CNPJ: 63.679.550/0001-07
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 1.485,00 (Mil quatrocentos e oitenta e cinco reais)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 110/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Contratado: VISAMED COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA CNPJ:08.380.296/0001-25
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 937,84 (Novecentos e trinta e sete reais e oitenta e quatro centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 111/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado: VITALLI COMERCIO E IMPORTACAO LTDA CNPJ: 07.422.196/0001-51
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 2.158,80 (Dois mil, cento e cinquenta e oito reais e oitenta centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 112/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Contratado:YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA CNPJ: 07.422.196/0001-51
Vigência: 02/09/2026 A 02/09/2027
Valor estimado: R$ 3.477,20 (Três mil, quatrocentos e setenta e sete reais e vinte centavos)
Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO N° 162/2026

PROCESSO Nº 111/2026 INEXIGIBILIDADE N° 53/2026

Objeto: Locação de imóvel para instalação da sede da Unidade de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

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: Roney Vitor da Silva , pessoa física inscrita no CPF n°030.487.396-96

Valor da contratação: R$26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais) referente a 12 meses de contratação.

Vigência: 14/09/2026 a 14/09/2027

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1748 quinta-feira, 17 de setembro de 2026

JURÍDICO

DECRETO MUNICIPAL Nº 367, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização.

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

Considerando o disposto no art. 205 da Constituição Federal, que estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;

Considerando a Lei Federal nº 9.394/1996, que "*Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação nacional"*;

Considerando o Decreto Federal nº 11.556/2023, que *"Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada";*

Considerando que o art. 13 da Lei Municipal nº 2.043/2026, que "*Institui a Política Municipal de Alfabetização no âmbito do Município de Santana da Vargem – MG",* atribui à Secretaria Municipal de Educação a coordenação da Política Municipal de Alfabetização e a articulação das ações necessárias à sua implementação;

Considerando que o art. 14 da Lei Municipal nº 2.043/2026, que "*Institui a Política Municipal de Alfabetização no âmbito do Município de Santana da Vargem – MG",* autoriza o Poder Executivo a instituir comissões, grupos de trabalho ou instâncias intersetoriais destinados ao apoio, acompanhamento e assessoramento da Política Municipal de Alfabetização;

Considerando a necessidade de fortalecer a articulação, o acompanhamento e o monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização;

DECRETA:

Capítulo I
Da Insituição e Finalidade

Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, como instância de apoio, acompanhamento e assessoramento da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º O Comitê tem por finalidade apoiar a Secretaria Municipal de Educação na implementação da Política Municipal de Alfabetização, acompanhando e assessorando as ações,

programas e estratégias destinados à garantia do direito à alfabetização na Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º O Comitê atuará em articulação com as ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização – Renalfa, observadas as diretrizes e orientações dos órgãos competentes das esferas federal e estadual.

Capítulo II
Da Composição

Art. 4º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização será composto por representantes dos seguintes órgãos, áreas e segmentos:

I – Secretário Municipal de Educação, que exercerá a Presidência do Comitê;

II – Articulador Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;

III – representante da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino;

IV – representante dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

V – representante dos professores alfabetizadores, preferencialmente em regência no 1º ou 2º ano do Ensino Fundamental;

VI – representante dos gestores ou diretores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

VII – representante dos coordenadores pedagógicos ou supervisores escolares da Rede Municipal de Ensino;

VIII – representante da Educação Especial ou do Atendimento Educacional Especializado – AEE.

§1º Os membros do Comitê serão designados por ato do Poder Executivo, mediante indicação dos respectivos órgãos, áreas ou segmentos representados, quando cabível.

§2º O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, representantes do Conselho Municipal de Educação, de órgãos públicos, instituições de ensino superior, entidades da sociedade civil, profissionais da educação, especialistas e outras pessoas cuja participação seja considerada relevante para o desenvolvimento de suas atividades.

§3º A participação de convidados nas reuniões do Comitê não lhes confere a condição de membro ou direito a voto.

Capitulo III
Das Competências

Art. 5º Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização:

I – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II – apoiar a articulação das ações municipais com as diretrizes e estratégias do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;

III – acompanhar as ações municipais relacionadas à Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização – Renalfa;

IV – analisar indicadores educacionais relacionados à alfabetização e ao desenvolvimento das aprendizagens;

V – propor estratégias para melhoria dos resultados de alfabetização dos estudantes da Rede Municipal de Ensino;

VI – acompanhar as ações de formação continuada dos profissionais da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

VII – subsidiar o planejamento e o acompanhamento das ações pedagógicas voltadas à alfabetização;

VIII – apoiar a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação e demais órgãos e instâncias envolvidos na Política Municipal de Alfabetização;

IX – acompanhar a execução das ações, programas, projetos e estratégias relacionados à alfabetização;

X – propor medidas para redução das desigualdades de aprendizagem e garantia da equidade educacional;

XI – acompanhar a utilização dos materiais e recursos pedagógicos destinados às ações da Política Municipal de Alfabetização;

XII – acompanhar e subsidiar a elaboração de relatórios, registros e documentos relacionados à implementação da Política Municipal de Alfabetização;

XIII – propor ações de mobilização e sensibilização da comunidade escolar quanto à importância da alfabetização;

XIV – exercer outras atribuições de apoio, acompanhamento e assessoramento compatíveis com as finalidades do Comitê, observadas as competências da Secretaria Municipal de Educação.

Capítulo IV
Da Presidência e da Articulação Técnica

Art. 6º Compete ao Presidente do Comitê:

I – convocar e presidir as reuniões;

II – coordenar os trabalhos do Comitê;

III – promover a articulação necessária ao funcionamento do Comitê;

IV – acompanhar o cumprimento dos encaminhamentos e recomendações do Comitê;

V – representar o Comitê perante os órgãos e instituições competentes.

Art. 7º No âmbito do Comitê, compete ao Articulador Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA:

I – atuar como referência técnica do Comitê nas ações relacionadas ao CNCA e à Renalfa;

II – apoiar a Secretaria Municipal de Educação na implementação das estratégias de alfabetização, no âmbito de suas atribuições;

III – acompanhar as orientações e ações encaminhadas pelas instâncias estadual e federal relacionadas ao CNCA e à Renalfa;

IV – subsidiar o Comitê com informações, dados e documentos relacionados à Política Municipal de Alfabetização;

V – apoiar o monitoramento das ações e dos indicadores educacionais relacionados à alfabetização;

VI – apoiar a articulação entre o Município e as instâncias estadual e federal relacionadas ao CNCA e à Renalfa.

Capítulo V
Do Funcionamento

Art. 8º O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de seu Presidente.

§1º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por meio de recursos tecnológicos de comunicação, conforme a necessidade e conveniência dos trabalhos.

§2º De cada reunião será lavrada ata, contendo os assuntos tratados, as manifestações, recomendações e os encaminhamentos realizados.

Art. 9º O Comitê poderá propor à Secretaria Municipal de Educação a constituição de grupos de trabalho ou comissões específicas para análise de temas e desenvolvimento de atividades relacionadas à Política Municipal de Alfabetização.

Art. 10. A participação no Comitê será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Capítulo VI
Das Disposições Finais

Art. 11. Os casos omissos na aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições da Lei Municipal nº 2.043/2026 que "*Institui a Política Municipal de Alfabetização no âmbito do Município de Santana da Vargem – MG"*, e as demais normas aplicáveis.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação fornecerá o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem - MG, 17 de setembro de 2026.

Argemiro Rodrigues Galvão
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1748 quinta-feira, 17 de setembro de 2026

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2026/SEMDESH – SELEÇÃO PARA ESTÁGIO

RETIFICA O 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, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de adequação das condições de estágio e do cronograma do certame, torna pública a presente **RETIFICAÇÃO** do Edital nº 001/2026/SEMDESH – Seleção para Estágio, nos seguintes termos:

1. DA RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Fica retificado o **Parágrafo Segundo da Cláusula Primeira** do Edital nº 001/2026/SEMDESH, que passa a vigorar com a seguinte redação:

> **Parágrafo segundo.** Poderão inscrever-se no processo seletivo os estudantes que, na data da convocação para a vaga:
> I – possuam idade mínima de 16 (dezesseis) anos;
> II – estejam regularmente matriculados e efetivamente cursando o 1º (primeiro) ou o 2º (segundo) ano do Ensino Médio; ou
> III – 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.

2. DA RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA SEGUNDA – DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

2.1. Fica retificado o **Parágrafo primeiro da Cláusula Segunda** do Edital nº 001/2026/SEMDESH, passando a tabela de vagas, carga horária e horários a vigorar com a seguinte redação:

Vagas (ampla concorrência)	**Vagas Negros***	**Vagas PCD***	**Carga Horária**	**Horário**	**Nível**	**Local de Atuação**
01+CR**	0	0	30h semanais	10:00h às 16:00h	Superior	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação
01+CR**	0	0	20h semanais	07:00h às 11:00h	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

2.2. Fica retificado o **Parágrafo segundo da Cláusula Segunda**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo segundo. A jornada de estágio será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais para estudantes do Ensino Superior, e de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais para estudantes do Ensino Médio, de segunda a sexta-feira, observada obrigatoriamente a compatibilidade entre o horário do estágio e o horário escolar do estudante.

2.3. Fica retificado o **inciso III do Parágrafo quinto da Cláusula Segunda**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

III – Ter disponibilidade para cumprir jornada de estágio de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, quando estudante do Ensino Superior, ou de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, quando estudante do Ensino Médio, de segunda a sexta-feira;

3. DA RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO

3.1. Fica retificado a **Cláusula Terceira**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo Primeiro. O candidato aprovado e convocado para assumir vaga de estágio na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação perceberá a bolsa-estágio correspondente à respectiva jornada de estágio, observados os seguintes valores:

I – R$ 1.458,90 (mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e noventa centavos) para jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;

II – R$ 972,60 (novecentos e setenta e dois reais e sessenta centavos) para jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo Segundo. Os valores da bolsa-estágio observarão o disposto no § 2º do art. 4º da Lei Municipal nº 1.158/2009 e demais normas aplicáveis, considerando-se, para fins de definição do respectivo valor, a carga horária estabelecida para o estágio.

4. DA RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA QUARTA – DA INSCRIÇÃO

4.1. Fica retificado o **Parágrafo primeiro da Cláusula Quarta**, exclusivamente quanto ao período de inscrições, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo primeiro. O pedido de inscrição será efetuado no período de 04/09/2026 a 29/09/2026, 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 e das 13:30 às 15:30.

5. DA RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA SEXTA – DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. Em razão da prorrogação do período de inscrições e da consequente necessidade de readequação das etapas subsequentes, fica retificado o **Parágrafo primeiro da Cláusula Sexta**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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 10/10/2026 (sábado), das 09:00 horas às 11:00 horas.

6. DA RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA SÉTIMA – DA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

6.1. Fica retificado o **Parágrafo primeiro da Cláusula Sétima**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo primeiro. A Entrevista será realizada pelos candidatos habilitados na 1ª fase – Prova Objetiva, conforme convocação a ser divulgada pela Comissão Organizadora, nos dias

21/10/2026 e 22/10/2026, das 8:00 às 12:00 e das 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.

7. **DA RETIFICAÇÃO DO ANEXO I – CRONOGRAMA**

7.1. Fica retificado o **Anexo I – Cronograma**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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 29/09/2026
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições	30/09/2026
Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das Inscrições	01/10/2026 a 02/10/2026
Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições	05/10/2026
Publicação do Resultado de Inscrições Homologadas	05/10//2026
Realização da Prova Objetiva	10/10/2026, das 09:00h às 11:00h
Publicação do Gabarito Oficial	13/10/2026, após as 15:00h
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	14/10/2026
Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	15/10/2026 a 16/10/2026
Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	19/10/2026
Publicação do Resultado Parcial do Processo Seletivo	19/10/2026
Convocação para Entrevistas	19/10/2026

Realização das Entrevistas	21/10/2026 e 22/10/2026
Publicação do Resultado Preliminar das Entrevistas	23/10/2026
Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das Entrevistas	26/10/2026 a 27/10/2026
Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Entrevistas	28/10/2026
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	28/10/2026

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.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as demais disposições do Edital nº 001/2026/SEMDESH – Seleção para Estágio que não tenham sido expressamente modificadas pela presente Retificação.

8.2. A presente Retificação passa a integrar o Edital nº 001/2026/SEMDESH para todos os efeitos legais.

8.3. Os candidatos deverão observar integralmente as alterações promovidas por este instrumento, especialmente quanto às cargas horárias, horários de estágio, valores das bolsas, período de inscrições e novo cronograma.

8.4. A presente Retificação deverá ser publicada pelos mesmos meios utilizados para divulgação do edital original, assegurando-se ampla publicidade aos candidatos e demais interessados.

Paulo Ricardo Corrêa
Presidente da Comissão

Natyele Aparecida da Silva
Secretária da Comissão

Mayara Cristina Ribeiro Oliveira
Membro da Comissão

REPUBLICAÇÃO

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 – possuam idade mínima de 16 (dezesseis) anos;
II – estejam regularmente matriculados e efetivamente cursando o 1º (primeiro) ou o 2º (segundo) ano do Ensino Médio; ou
III – 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	10:00h às 16:00h	Superior	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação
01+CR**	0	0	20h semanais	07:00h às 11:00h	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 para estudantes do Ensino Superior, e de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais para estudantes do Ensino Médio, 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, quando estudante do Ensino Superior, ou de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, quando estudante do Ensino Médio, 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 para assumir vaga de estágio na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação perceberá a bolsa-estágio correspondente à respectiva jornada de estágio, observados os seguintes valores:
I – R$ 1.458,90 (mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e noventa centavos) para jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;
II – R$ 972,60 (novecentos e setenta e dois reais e sessenta centavos) para jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo Segundo. Os valores da bolsa-estágio observarão o disposto no §2º do art. 4º da Lei Municipal nº 1.158/2009 e demais normas aplicáveis, considerando-se, para fins de definição do respectivo valor, a carga horária estabelecida para o estágio.

Cláusula Quarta – Da Inscrição

Parágrafo primeiro. O pedido de inscrição será efetuado no período de **04/09/2026 a 29/09/2026**, 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 e das 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 **10/10/2026 (sábado), 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 **21/10/2026 e 22/10/2026, das 8:00 às 12:00 e das 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 Presidente da Comissão	Natyele Aparecida da Silva Secretária da Comissão	Mayara Cristina Ribeiro Oliveira 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 29/09/2026
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições	30/09/2026
Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das Inscrições	01/10/2026 a 02/10/2026
Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições	05/10/2026
Publicação do Resultado de Inscrições Homologadas	05/10//2026
Realização da Prova Objetiva	10/10/2026, das 09:00h às

	11:00h
Publicação do Gabarito Oficial	13/10/2026, após as 15:00h
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	14/10/2026
Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	15/10/2026 a 16/10/2026
Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	19/10/2026
Publicação do Resultado Parcial do Processo Seletivo	19/10/2026
Convocação para Entrevistas	19/10/2026
Realização das Entrevistas	21/10/2026 e 22/10/2026
Publicação do Resultado Preliminar das Entrevistas	23/10/2026
Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das Entrevistas	26/10/2026 a 27/10/2026
Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Entrevistas	28/10/2026
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	28/10/2026

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	☐	☐

Nº	DOCUMENTO	ENTREGUE	NÃO SE APLICA
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	☐	☐
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	☐	☐

Nº	DOCUMENTO	ENTREGUE	NÃO SE APLICA
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: _____

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1748 quinta-feira, 17 de setembro de 2026

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/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: 1748 quinta-feira, 17 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**

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1748 quinta-feira, 17 de setembro de 2026

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: _____

ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804

Assinado de forma digital por ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804
Dados: 2026.09.17 15:09:22 -03'00'

ARGEMIRO RODRIGUES GALVÃO

PREFEITO MUNICIPAL

Conteudista Licitações: Larissa Araújo Miranda de Paula

Conteudista Jurídico: Neander Oliveira

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

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