



— DIÁRIO —
OFICIAL
VITÓRIA DA CONQUISTA

Ana Sheila Lemos Andrade Prefeita

Lucas Moreira Martins Dias
Chefe do Gabinete Civil

Romar Souza Barros
Secretário de Gestão e Inovação

Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretário de Finanças e Execução Orçamentária

Geanne de Cassia Oliveira da Silva
Secretária Municipal de Governo

Luís Paulo Sousa Santos
Secretário de Serviços Públicos

Jackson Apolinário Yoshiura
Secretário de Infraestrutura Urbana

Marcos Antônio de Miranda Ferreira
Secretário de Desenvolvimento Econômico

Vinícius de Brito Rodrigues
Secretário de Saúde

Edgard Larry Andrade Soares
Secretário de Educação

Eugênio Avelino Lopes Souza
Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e lazer

Viviane Santos de Oliveira Ferreira
Secretária de Políticas para Mulheres

Breno Pereira Farias
Secretário de Desenvolvimento Rural

Michael Farias Alencar Lima
Secretário de Desenvolvimento Social

Jônatan Nunes Meireles
Procurador Geral do Município

Thaisy Freire Gusmão
Ouvidora-Geral

Paulo José Rocha Silva
Diretor-Presidente da Empresa Municipal de
Urbanização de Vitória da Conquista (EMURC)

Luiz Fernando Lima
Secretário de Comunicação

Ana Cláudia Oliveira Passos
Secretária de Meio Ambiente

Mateus Nascimento Novais
Secretário de Transparência, Controle e
Prevenção à Corrupção

Lucas Moreira Martins Dias
Secretário de Mobilidade Urbana (Interino)

Cristóvão João Vieira Lemos
Comandante da Guarda Civil Municipal



SUMÁRIO

EDIÇÃO EXTRA

EDIÇÃO EXTRA - 29 DE MAIO DE 2024 3

CONTRATO

RESUMO DO CONTRATO Nº 008-33/2024 3

RESUMO DO CONTRATO Nº 009-33/2024 3

RESUMO DO CONTRATO Nº 010-33/2024 3

RESUMO DO CONTRATO Nº 011-33/2024 4

RESUMO DO CONTRATO Nº 012-33/2024 4

RESUMO DO CONTRATO Nº 014-33/2024 4

RESUMO DO CONTRATO Nº 015-33/2024 5

RESUMO DO CONTRATO Nº 016-33/2024 5

RESUMO DO CONTRATO Nº 017-33/2024 5

RESUMO DO CONTRATO Nº 007-33/2024 6

PORTARIA

PORTARIA SECTEL Nº 049/2024 6

PORTARIA SECTEL Nº 050/2024 7

PORTARIA SECTEL Nº 051/2024 8

PORTARIA SECTEL Nº 052/2024 9

PORTARIA SECTEL Nº 053/2024 11

PORTARIA SECTEL Nº 054/2024 12

PORTARIA SECTEL Nº 055/2024 13

PORTARIA SECTEL Nº 056/2024 14

PORTARIA SECTEL Nº 057/2024 15

PORTARIA SECTEL Nº 058/2024 16

EDITAL

EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2024, DE 29 DE MAIO DE 2024 18



EDIÇÃO EXTRA

EDIÇÃO EXTRA - 29 DE MAIO DE 2024

CONTRATO

RESUMO DO CONTRATO Nº 008-33/2024

CONTRATADO: ACAUÃ PRODUTORA LIMITADA.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

Ata de Inexigibilidade de Licitação nº 027/2024, e Processo Administrativo nº 22024/2024, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Municipais nº 20.191/2020 e 15.499/2013.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de **ELBA MARIA NUNES RAMALHO**, no dia 18/06/2024, às 22 horas, com duração de 1 hora e 30 minutos, no Centro Cultural Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural "Arraia da Conquista 2024", promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL.

Atividade: 2.077, **Elemento(s)** 33.90.39.00, **Sub-elemento (s)** 18 e **Fonte(s) de Recurso** 500. **Vigência do contrato:** 27/05/2024 à 31/07/2024. **Valor total do contrato:** R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.

RESUMO DO CONTRATO Nº 009-33/2024

CONTRATADO: HENRIQUE FLORES SANTOS 11861287631.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

Ata de Inexigibilidade de Licitação n.º 034/2024, e Processo Administrativo n.º 25.622/2024, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de DORO DO BRASAMUNDO, no dia 21/06/2024, às 19 horas, com duração de 02 horas, na Praça 9 de Novembro, durante a programação do evento cultural "Arraiá da Conquista 2024", promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL.

Atividade: 2.077, **Elemento(s)** 33.90.39.00, **Sub-elemento (s)** 18 e **Fonte(s) de Recurso** 500. **Vigência do contrato:** 27/05/2024 à 31/07/2024. **Valor total do contrato:** R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.

RESUMO DO CONTRATO Nº 010-33/2024

CONTRATADO: CROW PRODUÇÕES LTDA.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

Ata de Inexigibilidade de Licitação n.º 026/2024, e Processo Administrativo n.º 22048/2024, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021. **OBJETO DO CONTRATO:** Prestação de serviços artísticos para



exibição de show musical, com a apresentação de ALCYMAR MONTEIRO, no dia 19/06/2024, às 22 horas, com duração de 01 hora e 30 minutos, no Centro Cultural Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural “Arraiá da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL. **Atividade:** 2.077, **Elemento(s)** 33.90.39.00, **Sub-elemento (s)** 18 e **Fonte(s) de Recurso** 500. **Vigência do contrato:** 27/05/2024 à 31/07/2024. **Valor total do contrato:** R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.

RESUMO DO CONTRATO Nº 011-33/2024

CONTRATADO: LUMA P.C. AGUIAR LACERDA PRODUÇÃO.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

Ata de Inexigibilidade de Licitação n.º 028/2024, e Processo Administrativo n.º 22063/2024, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de FRANK AGUIAR, no dia 19/06/2024, às 23 horas, com duração de 1 hora e 30 minutos, no Centro Cultural Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural “Arraiá da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL.

Atividade: 2.077, **Elemento(s)** 33.90.39.00, **Sub-elemento (s)** 18 e **Fonte(s) de Recurso** 500. **Vigência do contrato:** 27/05/2024 à 31/07/2024. **Valor total do contrato:** R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais).

Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.

RESUMO DO CONTRATO Nº 012-33/2024

CONTRATADO: NF SHOWS E REPRESENTAÇÕES LTDA.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

Ata de Inexigibilidade de Licitação n.º 035/2024, e Processo Administrativo n.º 22.084/2024, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de NADSON O FERINHA, no dia 20/06/2024, às 22 horas, com duração de 01 hora e 30 minutos, no Centro Cultural Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural “Arraiá da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL.

Atividade: 2.077, **Elemento(s)** 33.90.39.00, **Sub-elemento (s)** 18 e **Fonte(s) de Recurso** 500. **Vigência do contrato:** 27/05/2024 à 31/07/2024. **Valor total do contrato:** R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais).

Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.

RESUMO DO CONTRATO Nº 014-33/2024

CONTRATADO: ACONCHEGO EDIÇÕES MUSICAIS LTDA.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

Ata de Inexigibilidade de Licitação n.º 031/2024, e Processo Administrativo n.º 22.179/2024, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de NANDO CORDEL, no dia 21/06/2024, às 22 horas, com duração de 01 hora e 30 minutos, no Centro Cultural



Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural “Arraiá da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL.

Atividade: 2.077, **Elemento(s)** 33.90.39.00, **Sub-elemento (s)** 18 e **Fonte(s) de Recurso** 500. **Vigência do contrato:** 27/05/2024 à 31/07/2024. **Valor total do contrato:** R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais).

Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.

RESUMO DO CONTRATO Nº 015-33/2024

CONTRATADO: ANA CRISTINA GONÇALVES TAVARES.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

Ata de Inexigibilidade de Licitação n.º 033/2024, e Processo Administrativo n.º 22.642/2024, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de **ROBERTINHA**, no dia 18/06/2024, às 23:50 horas, com duração de 01 hora, no Centro Cultural Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural “Arraiá da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL.

Atividade: 2.077, **Elemento(s)** 33.90.39.00, **Sub-elemento (s)** 18 e **Fonte(s) de Recurso** 500. **Vigência do contrato:** 27/05/2024 à 31/07/2024. **Valor total do contrato:** R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.

RESUMO DO CONTRATO Nº 016-33/2024

CONTRATADO: NATIVIDADE PRODUÇÕES LTDA.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

Ata de Inexigibilidade de Licitação n.º 030/2024, e Processo Administrativo n.º 22647/2024, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de **CHAMBINHO DO ARCODEON**, no dia 22/06/2024, às 22 horas, com duração de 01 hora e 30 minutos, no Centro Cultural Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural “Arraiá da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL.

Atividade: 2.077, **Elemento(s)** 33.90.39.00, **Sub-elemento (s)** 18 e **Fonte(s) de Recurso** 500. **Vigência do contrato:** 27/05/2024 à 31/07/2024. **Valor total do contrato:** R\$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais).

Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.

RESUMO DO CONTRATO Nº 017-33/2024

CONTRATADO: JOSE RONIVALTER MACEDO MONTEIRO.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

Ata de Inexigibilidade de Licitação n.º 032/2024, e Processo Administrativo n.º 25.523/2024, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de **RONY BARBOSA**, no dia 20/06/2024, às 21 horas, com duração de 01 hora e 30 minutos, no Centro Cultural



Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural “Arraiá da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL.

Atividade: 2.077, **Elemento(s)** 33.90.39.00, **Sub-elemento (s)** 18 e **Fonte(s) de Recurso** 500. **Vigência do contrato:** 27/05/2024 à 31/07/2024. **Valor total do contrato:** R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.

RESUMO DO CONTRATO Nº 007-33/2024

CONTRATADO: IMASTER SERVIÇOS LOCAÇÕES E ESTRUTURAS LTDA.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

Pregão Eletrônico n.º 028/2023, do tipo menor preço por lote, Ata de Registro de Preços n.º 076/2023, e Processo Administrativo n.º 13957/2023, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520/02, Decretos Municipais n.º 20.191/2020 e 15.499/2013.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de locação, instalação e desinstalação de equipamentos de Grupo Gerador, banheiros Químicos, Toldos e Camarote, que serão utilizados durante a programação dos festejos juninos do evento cultural “Arraiá da Conquista”, junto à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL. **Atividade:** 2.077, **Elemento(s)** 33.90.39.00, **Sub-elemento (s)** 9959 e **Fonte(s) de Recurso** 500. **Vigência do contrato:** 22/05/2024 à 31/07/2024. **Valor total do contrato:** R\$ 183.357,00 (cento e oitenta e três mil, trezentos e cinquenta e sete reais).

Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.

PORTARIA

PORTARIA SECTEL Nº 049/2024

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei n.º 421/87 e o Decreto n.º 21.257/2021, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme autorização contida no art. 75, incisos III, XI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993 dispõe que “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”;

CONSIDERANDO a recomendação do TCU mediante acórdão sob n.º 1.093/2013 sobre designação específica para fiscalização de cada contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação da Instrução Normativa da STMC sob n.º 01/2021, que regulamenta a designação de fiscal e responsável técnico dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula n.º 24489-0 e 2º **GILMAR DANTAS SILVA**, matrícula n.º 24069-3, para atuarem respectivamente, como fiscal titular e fiscal suplente e o responsável técnico o servidor **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula n.º 24489-0, do **Contrato n.º 010-33/2024**, oriundo do Processo Administrativo n.º 22.048/2024, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e **CROW PRODUÇÕES LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 24.818.417/0001-24, que tem por objeto a prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de **ALCYMAR MONTEIRO**, no dia 19/06/2024, às 22 horas, com duração de 01 hora e 30 minutos, no Centro Cultural Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural “Arraiá da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória



da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado;

II – Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

III – Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

IV – Constatada irregularidade na execução do objeto ou inexecução contratual, o fiscal deverá registrar a ocorrência em processo específico e notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível.

Art. 3º Compete ao Responsável Técnico do Contrato:

I – O acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;

II - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada.

III - Comunicar ao Gestor do Contrato às situações que exigirem decisões e providências definitivas.

Art. 4º O fiscal e o Responsável Técnico que não observarem as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 27 de maio de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, 29 de maio de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Eugenio Avelino Lopes Souza
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

PORTARIA SECTEL Nº 050/2024

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 421/87 e o Decreto nº 21.257/2021, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme autorização contida no art. 75, incisos III, XI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 dispõe que “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”;

CONSIDERANDO a recomendação do TCU mediante acórdão sob nº 1.093/2013 sobre designação específica para fiscalização de cada contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação da Instrução Normativa da STMC sob nº 01/2021, que regulamenta a designação de fiscal e responsável técnico dos contratos administrativos;

RESOLVE:



Art. 1º Designar **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0 e 2º **GILMAR DANTAS SILVA**, matrícula nº 24069-3, para atuarem respectivamente, como fiscal titular e fiscal suplente e o responsável técnico o servidor **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0, do **Contrato nº 016-33/2024**, oriundo do Processo Administrativo nº 22.647/2024, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e **NATIVIDADE PRODUÇÕES LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 22.270.051/0001-76, que tem por objeto a prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de **CHAMBINHO DO ARCODEON**, no dia 22/06/2024, às 22 horas, com duração de 01 hora e 30 minutos, no Centro Cultural Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural "Arraíá da Conquista 2024", promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado;

II – Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

III – Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

IV – Constatada irregularidade na execução do objeto ou inexecução contratual, o fiscal deverá registrar a ocorrência em processo específico e notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível.

Art. 3º Compete ao Responsável Técnico do Contrato:

I – O acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;

II - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada.

III - Comunicar ao Gestor do Contrato às situações que exigirem decisões e providências definitivas.

Art. 4º O fiscal e o Responsável Técnico que não observarem as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 27 de maio de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, 29 de maio de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Eugenio Avelino Lopes Souza
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

PORTARIA SECTEL Nº 051/2024

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 421/87 e o Decreto nº 21.257/2021, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme autorização contida no art. 75, incisos III, XI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 dispõe que "a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a



contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”;

CONSIDERANDO a recomendação do TCU mediante acórdão sob nº 1.093/2013 sobre designação específica para fiscalização de cada contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação da Instrução Normativa da STMC sob nº 01/2021, que regulamenta a designação de fiscal e responsável técnico dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0 e 2º **GILMAR DANTAS SILVA**, matrícula nº 24069-3, para atuarem respectivamente, como fiscal titular e fiscal suplente e o responsável técnico o servidor **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0, do **Contrato nº 011-33/2024**, oriundo do Processo Administrativo nº 22.063/2024, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e **LUMA P.C AGUIAR LACERDA PRODUÇÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 20.798.726/0001-29, que tem por objeto a prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de **FRANK AGUIAR**, no dia 19/06/2024, às 23 horas, com duração de 1 hora e 30 minutos, no Centro Cultural Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural “Arraia da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado;

II – Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

III – Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

IV – Constatada irregularidade na execução do objeto ou inexecução contratual, o fiscal deverá registrar a ocorrência em processo específico e notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível.

Art. 3º Compete ao Responsável Técnico do Contrato:

I – O acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;

II - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada.

III - Comunicar ao Gestor do Contrato às situações que exigirem decisões e providências definitivas.

Art. 4º O fiscal e o Responsável Técnico que não observarem as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 27 de maio de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, 29 de maio de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Eugenio Avelino Lopes Souza
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

PORTARIA SECTEL Nº 052/2024

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 421/87 e o Decreto nº 21.257/2021, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme autorização contida no art. 75, incisos III, XI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 dispõe que “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”;

CONSIDERANDO a recomendação do TCU mediante acórdão sob nº 1.093/2013 sobre designação específica para fiscalização de cada contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação da Instrução Normativa da STMC sob nº 01/2021, que regulamenta a designação de fiscal e responsável técnico dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0 e 2º **GILMAR DANTAS SILVA**, matrícula nº 24069-3, para atuarem respectivamente, como fiscal titular e fiscal suplente e o responsável técnico o servidor **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0, do **Contrato nº 012-33/2024**, oriundo do Processo Administrativo nº 22.084/2024, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e **NF SHOWS E REPRESENTAÇÕES LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 43.974.964/0001-43, que tem por objeto a prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de **NADSON O FERINHA**, no dia 20/06/2024, às 22 horas, com duração de 01 hora e 30 minutos, no Centro Cultural Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural “Arriá da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SECTEL

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado;

II – Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

III – Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

IV – Constatada irregularidade na execução do objeto ou inexecução contratual, o fiscal deverá registrar a ocorrência em processo específico e notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível.

Art. 3º Compete ao Responsável Técnico do Contrato:

I – O acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;

II - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada.

III - Comunicar ao Gestor do Contrato às situações que exigirem decisões e providências definitivas.

Art. 4º O fiscal e o Responsável Técnico que não observarem as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 27 de maio de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, 29 de maio de 2024.



REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Eugenio Avelino Lopes Souza
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

PORTARIA SECTEL Nº 053/2024

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 421/87 e o Decreto nº 21.257/2021, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme autorização contida no art. 75, incisos III, XI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 dispõe que “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”;

CONSIDERANDO a recomendação do TCU mediante acórdão sob nº 1.093/2013 sobre designação específica para fiscalização de cada contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação da Instrução Normativa da STMC sob nº 01/2021, que regulamenta a designação de fiscal e responsável técnico dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0 e 2º **GILMAR DANTAS SILVA**, matrícula nº 24069-3, para atuarem respectivamente, como fiscal titular e fiscal suplente e o responsável técnico o servidor **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0, do **Contrato nº 014-33/2024**, oriundo do Processo Administrativo nº 22.179/2024, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e **ACONCHEGO EDIÇÕES MUSICAIS LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.571.808/0001-08, que tem por objeto a prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de **NANDO CORDEL**, no dia 21/06/2024, às 22 horas, com duração de 01 hora e 30 minutos, no Centro Cultural Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural “Arraiá da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SECTEL.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado;

II – Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

III – Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

IV – Constatada irregularidade na execução do objeto ou inexecução contratual, o fiscal deverá registrar a ocorrência em processo específico e notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível.

Art. 3º Compete ao Responsável Técnico do Contrato:

I – O acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;

II - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada.

III - Comunicar ao Gestor do Contrato às situações que exigirem decisões e providências definitivas.



Art. 4º O fiscal e o Responsável Técnico que não observarem as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 27 de maio de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, 29 de maio de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Eugenio Avelino Lopes Souza
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

PORTARIA SECTEL Nº 054/2024

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 421/87 e o Decreto nº 21.257/2021, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme autorização contida no art. 75, incisos III, XI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 dispõe que “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”;

CONSIDERANDO a recomendação do TCU mediante acórdão sob nº 1.093/2013 sobre designação específica para fiscalização de cada contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação da Instrução Normativa da STMC sob nº 01/2021, que regulamenta a designação de fiscal e responsável técnico dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0 e 2º **GILMAR DANTAS SILVA**, matrícula nº 24069-3, para atuarem respectivamente, como fiscal titular e fiscal suplente e o responsável técnico o servidor **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0, do **Contrato nº 015-33/2024**, oriundo do Processo Administrativo nº 22.642/2024, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e **ANA CRISTINA GONÇALVES TAVARES**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.298.832/0001-05, que tem por objeto a prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de **ROBERTINHA**, no dia 18/06/2024, às 23:50 horas, com duração de 01 hora, no Centro Cultural Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural “Arraiá da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado;

II – Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

III – Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

IV – Constatada irregularidade na execução do objeto ou inexecução contratual, o fiscal deverá registrar a ocorrência em processo específico e notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível.

Art. 3º Compete ao Responsável Técnico do Contrato:



I – O acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;

II - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada.

III - Comunicar ao Gestor do Contrato às situações que exigirem decisões e providências definitivas.

Art. 4º O fiscal e o Responsável Técnico que não observarem as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 27 de maio de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, 29 de maio de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Eugenio Avelino Lopes Souza
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

PORTARIA SECTEL Nº 055/2024

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 421/87 e o Decreto nº 21.257/2021, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme autorização contida no art. 75, incisos III, XI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 dispõe que “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”;

CONSIDERANDO a recomendação do TCU mediante acórdão sob nº 1.093/2013 sobre designação específica para fiscalização de cada contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação da Instrução Normativa da STMC sob nº 01/2021, que regulamenta a designação de fiscal e responsável técnico dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0 e 2º **GILMAR DANTAS SILVA**, matrícula nº 24069-3, para atuarem respectivamente, como fiscal titular e fiscal suplente e o responsável técnico o servidor **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0, do **Contrato nº 008-33/2024**, oriundo do Processo Administrativo nº 22.024/2024, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e **ACAUÁ PRODUTORA LIMITADA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.687.755/0001-62, que tem por objeto a prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com apresentação da artista **Elba Ramalho**, durante a programação do evento cultural “Arraiá da Conquista 2024”, junto à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SECTEL.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado;

II – Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

III – Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e



obras;

IV – Constatada irregularidade na execução do objeto ou inexecução contratual, o fiscal deverá registrar a ocorrência em processo específico e notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível.

Art. 3º Compete ao Responsável Técnico do Contrato:

I – O acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;

II - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada.

III - Comunicar ao Gestor do Contrato às situações que exigirem decisões e providências definitivas.

Art. 4º O fiscal e o Responsável Técnico que não observarem as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 27 de maio de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, 29 de maio de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Eugenio Avelino Lopes Souza
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

PORTARIA SECTEL Nº 056/2024

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 421/87 e o Decreto nº 21.257/2021, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme autorização contida no art. 75, incisos III, XI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 dispõe que “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”;

CONSIDERANDO a recomendação do TCU mediante acórdão sob nº 1.093/2013 sobre designação específica para fiscalização de cada contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação da Instrução Normativa da STMC sob nº 01/2021, que regulamenta a designação de fiscal e responsável técnico dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0 e 2º **GILMAR DANTAS SILVA**, matrícula nº 24069-3, para atuarem respectivamente, como fiscal titular e fiscal suplente e o responsável técnico o servidor **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0, do **Contrato nº 009-33/2024**, oriundo do Processo Administrativo nº 25.622/2024, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e **HENRIQUE FLORES SANTOS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.537.571/0001-35, que tem por objeto a prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de **DORO DO BRASAMUNDO**, no dia 21/06/2024, às 19 horas, com duração de 02 horas, na Praça 9 de Novembro, durante a programação do evento cultural “Arraia da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SECTEL.



Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado;

II – Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

III – Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

IV – Constatada irregularidade na execução do objeto ou inexecução contratual, o fiscal deverá registrar a ocorrência em processo específico e notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível.

Art. 3º Compete ao Responsável Técnico do Contrato:

I – O acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;

II - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada.

III - Comunicar ao Gestor do Contrato às situações que exigirem decisões e providências definitivas.

Art. 4º O fiscal e o Responsável Técnico que não observarem as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 27 de maio de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, 29 de maio de 2024

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Eugenio Avelino Lopes Souza
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

PORTARIA SECTEL Nº 057/2024

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 421/87 e o Decreto nº 21.257/2021, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme autorização contida no art. 75, incisos III, XI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 dispõe que “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”;

CONSIDERANDO a recomendação do TCU mediante acórdão sob nº 1.093/2013 sobre designação específica para fiscalização de cada contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação da Instrução Normativa da STMC sob nº 01/2021, que regulamenta a designação de fiscal e responsável técnico dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0 e 2º **GILMAR DANTAS**



SILVA, matrícula nº 24069-3, para atuarem respectivamente, como fiscal titular e fiscal suplente e o responsável técnico o servidor **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0, do **Contrato nº 017-33/2024**, oriundo do Processo Administrativo nº 25.523/2024, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e **JOSE RONIVALTER MACEDO MONTEIRO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 49.308.911/0001-70, que tem por objeto a prestação de serviços artísticos para exibição de show musical, com a apresentação de **RONY BARBOSA**, no dia 20/06/2024, às 21 horas, com duração de 01 hora e 30 minutos, no Centro Cultural Glauber Rocha, durante a programação do evento cultural “Arraiá da Conquista 2024”, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SECTEL

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado;

II – Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

III – Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

IV – Constatada irregularidade na execução do objeto ou inexecução contratual, o fiscal deverá registrar a ocorrência em processo específico e notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível.

Art. 3º Compete ao Responsável Técnico do Contrato:

I – O acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;

II - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada.

III - Comunicar ao Gestor do Contrato às situações que exigirem decisões e providências definitivas.

Art. 4º O fiscal e o Responsável Técnico que não observarem as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 27 de maio de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, 29 de maio de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Eugenio Avelino Lopes Souza
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

PORTARIA SECTEL Nº 058/2024

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 421/87 e o Decreto nº 21.257/2021, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme autorização contida no art. 75, incisos III, XI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 dispõe que “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”;



CONSIDERANDO a recomendação do TCU mediante acórdão sob nº 1.093/2013 sobre designação específica para fiscalização de cada contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação da Instrução Normativa da STMC sob nº 01/2021, que regulamenta a designação de fiscal e responsável técnico dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0 e 2º **MARLEY LUCIANO VITAL**, matrícula 24116-1, para atuarem respectivamente, como fiscal titular e fiscal suplente e o responsável técnico o servidor **ALEXANDRE MAGNO MELCHISEDECK MEIRA**, matrícula nº 24489-0, do **Contrato nº 007-33/2024**, oriundo do Processo Administrativo nº 13957/2023, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e **IMASTER SERVIÇOS LOCAÇÕES E ESTRUTURAS LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.303.726/0001-64, que tem por objeto a prestação de serviços de locação, instalação e desinstalação de equipamentos de Grupo Gerador, banheiros Químicos, Toldos e Camarote, que serão utilizados durante a programação dos festejos juninos do evento cultural “Arraiá da Conquista”, junto à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SECTEL.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado;

II – Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

III – Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

IV – Constatada irregularidade na execução do objeto ou inexecução contratual, o fiscal deverá registrar a ocorrência em processo específico e notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível.

Art. 3º Compete ao Responsável Técnico do Contrato:

I – O acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;

II - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela Contratada.

III - Comunicar ao Gestor do Contrato às situações que exigirem decisões e providências definitivas.

Art. 4º O fiscal e o Responsável Técnico que não observarem as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 22 de maio de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, 29 de maio de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Eugenio Avelino Lopes Souza
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

EDITAL



EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2024, DE 29 DE MAIO DE 2024

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista no uso de suas atribuições legais dadas pela Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal nº 1.786, de 16 de dezembro de 2011, Lei Municipal nº 1.760, de 27 de junho de 2011, por meio da Comissão Fiscalizadora instituída pela Portaria nº 464/2023, alterada pela portaria nº 059/2024 e conforme Termo de Autorização emitido pelo Chefe do Executivo, publicado no Diário Oficial do Município em 28/12/2023 torna pública a realização do Concurso Público nº 002/2024 para provimento de 90 (noventa) vagas e formação de cadastro de reserva, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

1.2. A seleção para os cargos constantes neste edital será constituída das seguintes etapas/fases:

a) **Prova Objetiva**, sob a responsabilidade do IDCAP

b) **Prova de Títulos**, para cargos de nível superior, sob a responsabilidade do IDCAP;

1.3. Todas as etapas deste Concurso Público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos e seu não comparecimento, na data e horário estabelecidos, implicará na eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para realização das mesmas.

1.4. As provas objetivas serão realizadas, preferencialmente, na cidade de Vitória da Conquista/BA.

1.5. Todas as datas relativas ao presente Concurso Público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no Anexo I deste Edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP, sendo definido como uma previsão de horário a partir das 17h.

1.6. O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município (DOM), podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

1.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público e nos prazos estimados no Anexo I deste Edital, contados da data de publicação do mesmo. Após essa data, o prazo estará precluso.

1.7.1. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.

1.7.2. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.

1.7.3. As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, na data prevista no cronograma deste Edital.

1.7.4. Impugnações referentes à retificação deste Edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail atendimento@idcap.org.br, devendo indicar:



- a) O assunto deste e-mail: “Impugnação contra retificação nº ____ do edital correspondente”;
- b) O item/subitem que será objeto de sua impugnação;
- c) Argumentação fundamentada.

1.8. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IDCAP, por meio do Fale Conosco no site www.idcap.org.br ou e-mail atendimento@idcap.org.br.

1.9. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. O código do cargo, o cargo, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento inicial bruto e os requisitos para o cargo são os estabelecidos a seguir:

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO								
CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AC ¹	VAGAS PCD ²	VAGAS PN ⁴	CH Semanal	VENCIMENTO	PRÉ-REQUISITOS
101	Técnico de Enfermagem	65 + CR ³	48	04	13	40H	R\$ 1.493,46	Ensino médio + Curso Técnico de Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem quando exigido em Legislação Federal
NÍVEL SUPERIOR								
CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AC ¹	VAGAS PCD ²	VAGAS PN ⁴	CH Semanal	VENCIMENTO	PRÉ-REQUISITOS
201	Enfermeiro	25 + CR ³	18	02	05	40H	R\$ 3.266,16	Curso superior em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem quando exigido em Legislação Federal

AC¹ - Ampla Concorrência; PCD² - Pessoa com Deficiência; CR³- Cadastro Reserva; PN⁴ – Pessoa Negra (preta ou parda)

2.2. O piso do Enfermeiro e Técnico de Enfermagem obedecerá ao estabelecido nas Leis Municipais nº 1.760/2011 e 2.810/2023.



2.3. A remuneração inicial do cargo 101 – Técnico de Enfermagem será de até R\$ 3.022,73 (três mil vinte e dois reais e setenta e três centavos) composta pelo vencimento básico do cargo acrescido da Complementação do Piso Nacional de Enfermagem – CPNE.

2.4. A remuneração inicial do cargo 201 – Enfermeiro será de até R\$ 4.318,18 (quatro mil trezentos e dezoito reais e dezoito centavos) composta pelo vencimento básico do cargo acrescido da Complementação do Piso Nacional de Enfermagem – CPNE.

2.5. O repasse dos valores correspondentes à Complementação do Piso Nacional de Enfermagem – CPNE é condicionado ao recebimento da transferência de recursos oriundos do Ministério da Saúde a título de Assistência Financeira Complementar aos Estados, Distrito Federal e Municípios para o pagamento do piso salarial dos profissionais de enfermagem e às disposições da Lei Municipal nº 2.810/2023.

2.6. A descrição das Atribuições dos Cargos consta no Anexo II deste Edital.

2.7. A lotação dos candidatos classificados nas vagas existentes a qualquer cargo é de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, podendo o candidato ser lotado em qualquer secretaria/setor, caso haja demanda de cargos contidos neste edital, considerando a atender à necessidade e interesse público.

2.8. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos servidores municipais de Vitória da Conquista de que trata a Lei Complementar Municipal nº 1.786, de 16 de dezembro de 2011, Lei Municipal nº 1.760, de 27 de junho de 2011 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Vitória da Conquista e demais normas em vigência.

2.9. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.9.1. São requisitos básicos para a investidura em cargo público de provimento efetivo, conforme Lei Municipal 1.786/2011:

- a) nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros, na forma da lei;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo, quando for o caso;
- e) idade mínima de dezoito anos e máxima, a depender da natureza e complexidade das atribuições do cargo, quando exigido em edital.
- f) aptidão física e mental, inclusive, se necessário for, exame psicotécnico, e não ser portador de deficiência física, incompatível com o exercício do cargo.

2.9.2. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, completando-se com o exercício.

3. DAS VAGAS RESERVADAS

3.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência e pessoal percentual das vagas ofertadas inicialmente neste Concurso Público e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, conforme estabelecidas no item 3.9.1 e 3.10.1 deste Edital.

3.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD) e/ ou pessoa negra.

3.3. O deferimento das inscrições dos candidatos que optaram pela reserva de vagas estará disponível no endereço eletrônico do IDCAP conforme cronograma do Anexo I.



3.4. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se ao procedimento de perícia médica e/ou heteroidentificação, conforme o caso.

3.5. O procedimento de perícia médica ou heteroidentificação, conforme o caso, terá decisão terminativa sobre a qualificação da situação do candidato optante pela reserva de vagas. A reprovação no procedimento ou o não comparecimento ao mesmo, quando convocado, acarretarão a perda do direito às vagas reservadas.

3.6. Os candidatos optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas que lhe são reservadas e às de ampla concorrência, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 23.222, de 28 de maio de 2024.

3.6.1. O candidato indeferido na reserva de vagas constará apenas na lista de Ampla Concorrência se possuir, em cada fase anterior, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases, exceto nas situações de declaração falsa, conforme a hipótese do item 3.8.

3.7. Na hipótese de não haver candidatos na reserva de vagas aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.8. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de perícia médica, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis. Se constatada fraude, o candidato será eliminado do Concurso Público, caso esse ainda esteja em andamento, e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.9. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

3.9.1. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas inicialmente neste Concurso Público e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade a pessoas com deficiência, em consonância com § 2º do art. 7º da Lei Municipal 1.786/2011 e regulamento dado Decreto Municipal nº 23.222, de 28 de maio de 2024.

3.9.2. Para cargos ofertados neste concurso público com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado na reserva de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD) figurará apenas em lista de cadastro de reserva, para convocação às eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

3.9.3. Na hipótese de a aplicação do percentual previsto no item 3.9.1 resultar em número fracionado, o quantitativo de vagas a ser reservado será aumentado para o número inteiro subsequente, caso a fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente anterior, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), observado sempre o limite de vagas ofertados.

3.9.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

3.9.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo/função para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a

compatibilidade das atribuições do cargo/função com a deficiência.

3.9.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e enviar digitalmente cópia do laudo original, durante prazo de inscrição estipulado no Anexo I deste Edital, em campo específico no link de inscrição.

3.9.7. O laudo que caracteriza a deficiência emitido pelo profissional de saúde de nível superior com conhecimento na área da deficiência declarada deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível e, ainda:

a) constar nome completo do candidato;

b) constar nome completo, número do registro no Conselho Profissional e assinatura do responsável pela emissão do laudo;

c) informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência (se conhecida);

d) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea g) do item 3.9.7;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea g) do item 3.9.7;

g) ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

3.9.8. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, a validade do laudo caracterizador da deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja expressa a referida condição e satisfeita as demais condições descritas nas alíneas do item 3.9.7, no que couber.

3.9.9. Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, esse deverá ser assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil e atender às resoluções do Conselho Federal Profissional respectivo.

3.9.10. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações dos item 3.9.6 a 3.9.9, será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD.

DO PROCEDIMENTO DE PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:

3.9.11. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência classificados nas etapas deste Concurso Público serão submetidos a avaliação, quando convocados, por equipe designada pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e sobre a compatibilidade das atribuições do perfil para o qual concorre.

3.10. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

3.10.1. Fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas inicialmente neste Concurso Público e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade a pessoas negras (pretas ou pardas), em consonância com a Lei Municipal 1.786/2011 e regulamento dado Decreto Municipal nº 23.222, de 28 de maio de 2024.

3.10.2. Apenas haverá vaga reservada ao candidato negro quando o número total de vagas ofertadas para o cargo efetivo for igual ou superior a 03 (três), sendo que no caso de número menor que este não se aplicará o disposto no item 3.10.3.



3.10.2.1. Para cargos ofertados neste concurso público com menos de 03 (três) vagas ofertadas, o candidato classificado na reserva de vagas figurará apenas em lista de cadastro de reserva, para convocação às eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

3.10.3. Na hipótese de a aplicação dos percentuais previstos no item 3.10.1 resultar em número fracionado, o quantitativo de vagas a ser reservado será aumentado para o número inteiro subsequente, caso a fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente anterior, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), observado sempre o limite de vagas ofertado.

3.10.4. Para fins de inscrição neste edital, serão considerados negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.10.5. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM NEGROS:

3.10.6. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas negra e classificados nas etapas deste Concurso Público serão convocados por meio do Edital de Convocação para Realização de Heteroidentificação, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, na data prevista no Anexo I deste Edital.

3.10.7. O candidato que deixar de cumprir as exigências relativas ao processo de heteroidentificação ou for indeferido perderá o direito às vagas reservadas, concorrendo somente às vagas destinadas à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação, conforme disposição do § 9º do Decreto Municipal nº 23.222, de 28 de maio de 2024.

3.10.8. Após entrevista será divulgado resultado preliminar da heteroidentificação na data prevista no Anexo I deste Edital.

3.10.9. Após análise dos recursos será divulgado o resultado definitivo quanto ao procedimento de verificação da veracidade das informações prestadas.

3.10.10. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras por ocasião da heteroidentificação:

- a) não atender à convocação para procedimento de heteroidentificação;
- b) não apresentar documentação exigida neste Edital;
- c) deixar de cumprir as exigências no procedimento da entrevista deste Edital, em especial ao item 3.10.20, quando aplicável;
- d) se recusar a ser filmado durante o procedimento da entrevista, quando aplicável;
- e) não apresentar o documento de identidade original durante o procedimento da entrevista, na forma definida no item 7.11.2 deste Edital, quando aplicável.

3.10.11. Para o procedimento de heteroidentificação, os candidatos que se autodeclararam negros deverão se apresentar perante a Comissão de Heteroidentificação para Entrevista, de forma telepresencial, sendo especificamente convocados para esse fim por meio de Edital de Convocação, na data prevista no Anexo I deste Edital.

3.10.12. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no concurso público e os critérios de fenotípica do candidato negro como base para análise e validação, excluídas as considerações sobre a ascendência.



3.10.13. Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.

3.10.14. As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.

3.10.15. Em nenhuma hipótese a avaliação étnico-racial será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato.

3.10.16. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

3.10.17. Será considerado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

3.10.18. O candidato autodeclarado negro deverá enviar eletronicamente, no período previsto no Anexo I deste Edital, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site do IDCAP e em um único arquivo, uma fotografia recente, no padrão 3x4 conforme item 3.10.19, e documento de identificação com foto válido, conforme item 7.11.2 edital.

3.10.19. Os arquivos/fotografias a serem enviados deverão atender aos requisitos abaixo:

- a) reflitam a aparência atual do candidato;
- b) serem frontais, registrando a cabeça de forma centralizada, olhando na direção da câmera;
- c) serem coloridas e apresentarem boa qualidade, sem retoques ou maquiagem, terem sido tiradas, preferencialmente, em fundo branco;
- d) terem sido tiradas sem o uso de bonés, sem óculos (de grau ou escuros), gorros ou quaisquer outros acessórios que impeçam a visualização do fenótipo do candidato.

3.10.20. Para o comparecimento à Entrevista, o candidato deverá portar documento de identificação com foto, na forma do item 7.11.2 e seus subitens, e seguir as seguintes determinações:

- a) não será permitido o uso de acessórios na cabeça, tais como: boné, chapéu, lenço, elástico, presilhas entre outros (independentemente do comprimento dos cabelos, esses deverão estar totalmente livres/soltos);
- b) não será permitido o uso de óculos escuros;
- c) não será permitido o uso de maquiagem;
- d) não será permitido o uso de quaisquer acessórios ou vestimentas estampadas que impossibilitem ou dificultem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do(a) candidato(a);
- e) não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final da avaliação;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Os candidatos, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:

- a) conhece o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
- b) atende aos requisitos para participação nas etapas do concurso público, estabelecidos no presente Edital;
- c) possui plenas condições para execução das atividades do cargo.



4.2. As inscrições para o concurso público estarão abertas no período previsto no Anexo I deste Edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no endereço eletrônico do IDCAP.

4.3. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao concurso público da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, consoante seguintes observações:

- a) Acessar o endereço eletrônico do IDCAP durante o prazo de inscrições previsto no Anexo I deste Edital;
- b) Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
- c) Preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição (*online*) e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
- d) O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, e deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição.
- e) O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até a data prevista no Anexo I deste Edital.
- f) Após a confirmação da inscrição pelo IDCAP, o comprovante de inscrição estará disponível na área do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento.
- g) Após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- h) Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário, até último dia do prazo para pagamento do boleto previsto no Anexo I deste Edital.
- i) O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário gerado ao término do processo de inscrição ou, eventualmente, outro meio disponível na página;

4.4. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.

4.5. O IDCAP não se responsabilizará por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.6. Os eventuais erros de digitação verificados após a efetivação da inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos pelo candidato no site do IDCAP.

4.6.1. O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados pessoais, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.7. Não será aceito o pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital ou, eventualmente, outro meio disponível na página;

4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

4.9. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.



4.10. O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível, não podendo ser utilizada para outra inscrição, para outro cargo ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.

4.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado, salvo em caso de cancelamento, revogação ou anulação do Concurso.

4.12. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista e/ou do IDCAP.

4.13. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, via conciliação bancária, ou de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do tópico 4.17 deste Edital.

4.14. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato, em um mesmo turno, este deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

4.15. No formulário de inscrição, os candidatos deverão assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que tem ciência e que não se opõe ao tratamento e ao processamento dos seus dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos durante a inscrição e ao longo deste Concurso Público, a fim de possibilitar a efetiva execução deste Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, incluindo a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.

4.16. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Médio/Técnico	R\$ 90,00 (noventa reais)
Superior	R\$ 110,00 (cento e dez reais)

4.17. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.17.1. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, após concluir procedimento de inscrição no período indicado no Anexo I deste Edital, comprovar se enquadrar na condição de candidato hipossuficiente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022;

4.17.2. Para solicitar a isenção, o candidato deverá preencher as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico e enviar:

- cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - cópia simples do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação; e
 - informar o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, com **cadastro válido e atualizado** nos termos da Portaria MDS nº 177/2011;
- a) enviar a autodeclaração de membro de “Família de Baixa Renda”, conforme Anexo IV deste Edital de abertura, devidamente preenchida e assinada.



4.17.2.1. O IDCAP consultará o órgão gestor do Cadastro Único, a fim de verificar a conformidade da condição indicada pelo candidato para isenção e veracidade das informações prestadas pelo candidato. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais, sendo o candidato o único responsável por sua situação cadastral junto ao órgão gestor do CadÚnico.

4.17.2.2. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de pagamento do valor de inscrição, no período previsto, não garante ao interessado a isenção pleiteada, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IDCAP em resposta à consulta à base de dados do órgão gestor do Cadastro Único;

4.17.3. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

4.17.4. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico do IDCAP, em data definida no Anexo I deste Edital.

4.17.5. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site do IDCAP até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

5. DAS SOLICITAÇÕES DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS E ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. O IDCAP, nos termos da legislação, assegurará o(s) recurso(s) de acessibilidade e/ou tratamento pelo nome social para candidatos que requeiram desde que comprovem a necessidade.

5.2. No ato da inscrição, o candidato com deficiência e/ou que necessitar de adaptações razoáveis e tecnologias assistivas das provas objetivas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (ampliadas, leitor, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras e/ou tempo adicional), acompanhadas de laudo caracterizador de deficiência emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área dos impedimentos apresentados pelo candidato, os elementos descritos no item 3.9.7 deste Edital.

5.3. A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 3.9.7 deste Edital, a descrição da necessidade de tempo adicional para a realização das provas, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente para concessão de tempo adicional citada no item 5.4 deste Edital, exceto para a participante lactante que deverá atender ao disposto no tópico 5.6 deste Edital.

5.4. Caso a Documentação que motivou a solicitação de tempo adicional seja aceita, o candidato terá direito ao tempo adicional de 60 (sessenta) minutos no turno de provas, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021, e nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

5.5. O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição, caso o candidato não tenha sua solicitação deferida, não poderá utilizar o aparelho auricular.

5.6. DA CANDIDATA LACTANTE

5.6.1. A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, no período de inscrição, deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDCAP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.



5.6.2. O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens 7.11, 7.12 e seus subitens, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.

5.6.3. Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal.

5.6.4. Não será permitida a entrada do lactente e do acompanhante após o fechamento dos portões.

5.6.5. A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

5.6.6. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento ou a candidata poderá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à Coordenação.

5.6.7. A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto nos itens 5.6.1, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, de acordo com o § 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

5.6.7.1. Caso a candidata utilize mais de 1 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação, em cada um dos turnos de prova.

5.7. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

5.7.1. O tratamento pelo nome social é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero.

5.7.2. O(A) candidato(a) transgênero que desejar tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições e apresentar a comprovação da condição que o motiva, conforme itens abaixo:

a) foto atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro, sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares);

b) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficiais com foto, válido, conforme item 7.11.2 deste Edital.

5.7.3. Caso não realize a solicitação ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o participante será identificado pelo nome civil.

5.7.4. As publicações referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações de tratamento pelo nome social deferidas serão realizadas de acordo com o nome social.

5.8. DA UTILIZAÇÃO DE ARTIGOS RELIGIOSOS

5.8.1. No ato da inscrição, o candidato que necessitar utilizar artigos por motivos religiosos como véu, quipá, burca e outros deverá realizar envio eletrônico da cópia da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número do CPF do candidato, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso, colocando o nome completo, CPF e sua função na congregação.

5.8.1.1. Na ocasião da prova, o candidato terá o artigo submetido por vistoria, inclusive eletrônica, por membro da equipe de aplicação.



5.9. DAS OUTRAS CONDIÇÕES

5.9.1. Candidatos que necessitarem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no Anexo I, justificando sua necessidade.

5.9.2. Candidatos que necessitarem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no Anexo I, justificando sua necessidade;

5.9.2.1. Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado a sua situação no local de prova, podendo ou não ser atendido.

5.9.3. Candidatos que façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

5.9.4. Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste edital, deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período estabelecido no Anexo I para solicitação de atendimento especial para prova, pelo Serviço de Atendimento do Candidato, conforme item 1.8.

5.9.5. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.9.6. A relação dos pedidos de atendimento especial deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico do IDCAP, em data definida no Anexo I deste Edital.

6. DAS ETAPAS

6.1. O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas/fases antes da homologação do resultado final:

ETAPA	CARGOS/FUNÇÕES	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Prova Objetiva	Todos os cargos	Classificatório e Eliminatorio	IDCAP
Prova de Títulos	Cargos de Nível Superior	Classificatório	IDCAP

6.2. O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas/fases após homologação do resultado final:

ETAPA	CARGOS/FUNÇÕES	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Inspeção Médica Oficial	Todos os Cargos	Eliminatório	Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista
Verificação da Documentação de requisitos e condições	Todos os Cargos	Eliminatório	Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

6.3. A perícia médica para candidatos inscritos na reserva de vagas ocorrerá, durante a inspeção médica oficial a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, mediante convocação.

6.4. Na etapa da Prova Objetiva, serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% de acertos na Prova Objetiva e que não tenham zerado nenhuma disciplina.

6.4.1. Somente serão avaliadas as Provas de Títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva;



6.5. O candidato não classificado na Prova Objetiva será considerado eliminado do Concurso Público.

6.6. DA PROVA OBJETIVA

6.6.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, contido no Anexo III deste Edital e será constituída conforme a seguir:

Disciplina	Nº Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	15	1,5	22,5
Raciocínio Lógico- Matemático	5	1,0	5,0
Informática	5	1,5	7,5
Noções de Administração Pública e Legislação Municipal	10	2,0	20,0
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1,0	5,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
TOTAL	60	-	100

6.6.2. As questões serão numeradas sequencialmente, contendo 5 (cinco) alternativas para resposta, com apenas uma correta.

6.6.3. Será atribuída nota zero à questão que apresentar, no cartão de respostas, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

6.6.4. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricado em material transparente

6.6.4.1. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

6.6.4.2. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.6.4.3. O candidato deve proceder o preenchimento do cartão resposta em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões.

6.6.4.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

6.6.5. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

6.6.6. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

6.6.7. O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja requerida, pelo candidato, no início da prova.

6.7. DA PROVA DE TÍTULOS



6.7.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos dos cargos considerados classificados nas etapas anteriores do Certame, conforme item 6.4.

6.7.2. A avaliação de Títulos será realizada pela Banca Examinadora, em função dos Títulos encaminhados eletronicamente pelos candidatos, com base nos prazos e nas condições previstas neste Edital, observados os valores/pontos preestabelecidos no item 6.7.13 deste Edital.

6.7.3. Os diplomas ou declarações comprobatórias da escolaridade exigida ou outro requisito básico para a titulação do cargo não serão computados na avaliação dos Títulos.

DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE TÍTULOS

6.7.4. Os títulos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações na plataforma eletrônica de envios e no tópico 11 deste Edital e seus subitens, dentro dos prazos previstos no Anexo I, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.

6.7.5. A plataforma eletrônica para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela no item 6.7.13 deste Edital, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

6.7.5.1. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação;

6.7.5.2. Documentos anexados em tópicos não correspondentes daqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.

6.7.6. Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma única comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

6.7.7. O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

6.7.8. Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

6.7.9. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

6.7.10. Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

6.7.11. Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregar os documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Anexo I deste Edital.

6.7.12. A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pelo IDCAP, mediante a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados.

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.7.13. Serão considerados os seguintes títulos para efeitos de pontuação:

A. TÍTULOS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
---------------------------------------	--------	------------------



<p>A.1a. <u>DOCTORADO, na área em que concorre,</u> comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso válida. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	<p>7,00 (Máximo 01 título)</p>	7,00
<p>A.1b. <u>DOCTORADO, em qualquer área,</u> comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso válida. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	<p>4,00 (Máximo 01 título)</p>	
<p>A.2a. <u>MESTRADO, na área em que concorre,</u> comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso válida. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	<p>6,00 (Máximo 01 título)</p>	6,00
<p>A.2b. <u>MESTRADO, em qualquer área,</u> comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso válida. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	<p>3,00 (Máximo 01 título)</p>	
<p>A.3a. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, na área em que concorre,</u> com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso válida. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	<p>2,00 (Máximo 02 títulos)</p>	4,00
<p>A.3b. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, em qualquer área,</u> com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso válida. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	<p>0,75 (Máximo 02 títulos)</p>	
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		17,00



6.7.14. Para efeitos de pontuação da Prova de Títulos será considerado a somatória dos títulos enviados pelo candidato e validados pelo IDCAP, conforme pontuação máxima de cada tópico.

6.7.15. O candidato que não enviar os Títulos na forma e no prazo estabelecidos neste Edital receberá nota zero na Prova de Títulos.

6.7.15.1. A não apresentação dos Títulos não implicará a desclassificação do candidato, permanecendo inalterada a pontuação obtida nas etapas anteriores deste Certame.

6.7.16. Não serão computados pontos para:

a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício da função;

b) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

c) Cursos/eventos não concluídos;

d) Cursos de idiomas, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

6.7.17. Ao final do envio do título pelo candidato, o sistema eletrônico de envios dará ciência da sua nota inicial conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

6.7.18. A banca avaliadora validará os dados informados pelo candidato no sistema, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

6.7.18.1. Se o candidato informar pontuação menor do que a real, este não fará jus ao aumento da pontuação, sendo considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.

6.7.18.2. Se o candidato colocar a pontuação maior do que a real, a mesma será corrigida e diminuída.

6.7.19. As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no cronograma do Anexo I deste Edital.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A aplicação das Provas Objetivas será realizada na data prevista no cronograma do Anexo I deste Edital e no horário estipulado na tabela abaixo:

TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Matutino	Técnico de Enfermagem (101)	07:00	07:45	08:00	12:00
Vespertino	Enfermeiro (201)	13:00	13:45	14:00	18:00

7.2. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 45 (quarenta e cinco) minutos antes do fechamento dos portões, munidos de documento de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas.

7.3. Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

7.4. Após o fechamento dos portões dos locais de provas não será permitida a presença de pessoas estranhas ao certame, sendo autorizado somente a permanência dos colaboradores que realizarão a



aplicação das provas, pessoas autorizadas previamente e os candidatos.

7.5. O horário para início da realização das provas poderá sofrer alterações, a critério exclusivo do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

7.6. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.

7.7. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo IDCAP, não havendo segunda chamada para realização da mesma.

7.8. O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

7.9. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Concurso Público, o IDCAP poderá alocá-los em distritos ou municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

7.10. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos malotes de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

7.11. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

7.11.1. É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das provas.

7.11.2. Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:

- a) Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
- b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei Federal nº 9.474, de 22 de julho de 1997;
- c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
- d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;
- e) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
- f) Passaporte;
- g) Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997.

7.11.2.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.11.2.2. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 7.11.2 como: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza e cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas ou qualquer outro não apresentem foto.

7.11.3. Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.

7.11.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.11.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

7.11.6. O participante não poderá permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o Concurso Público, sem documento de identificação válido, conforme itens 7.11.2 ou 7.11.4 deste Edital.

7.11.6.1. Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado nos itens 7.11.2 ou 7.11.4, deverá fazê-lo fora do local de provas.

7.11.6.2. O IDCAP reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação podendo, inclusive, submeter o candidato a coleta de dados biométricos.

7.12. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NA SALA DE PROVAS

7.12.1. O candidato devidamente identificado, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

- a) Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

7.12.2. O IDCAP se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

7.12.3. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos, o Cartão de Convocação, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos, citados no item 7.12.5.

7.12.4. O candidato deverá manter os aparelhos eletrônicos como celular, *tablet*, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

7.12.4.1. Caso o aparelho eletrônico produza algum som, o candidato será eliminado.

7.12.5. Não será permitido ao candidato portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo chefe de sala, ao ingressar na sala de provas: Cartão de Confirmação da Inscrição, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, caneta de material não transparente, lápis, lapiseira, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.



7.12.6. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

7.12.7. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

7.12.8. O candidato deverá manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

7.12.9. O candidato, mesmo com porte válido, não poderá portar armas de fogo no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste Edital, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.12.10. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer dos itens de segurança, em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

7.12.11. Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a) a comunicação entre candidatos;
- b) consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;
- d) uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;
- e) uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular, ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- f) uso de óculos escuros, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso;
- g) o uso de aparelho auditivo, **salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso no dia da aplicação**, conforme item 5.5 deste Edital.

7.12.12. O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas, inclusive na entrada e/ou saída de quaisquer espaços do local de prova.

7.12.12.1. Quando do uso do detector de metais for constatado que o candidato esteja portando/levando consigo, mesmo que desligado ou com a bateria desconectada, o telefone celular ou qualquer outro equipamento listado no item 7.12.5, o candidato será conduzido direto para a sala de coordenação não retornando mais a sua sala de prova, sendo anotado em ata a eliminação do mesmo.

7.12.13. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após o recebimento de seu Cartão de Respostas, até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal.

7.12.14. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões (prova) e no Cartão de Resposta, observada a autorização do chefe de sala.

7.12.14.1. O caderno de questões (prova) somente poderá ser aberto com autorização do chefe de sala e após horário de início das provas.

7.12.15. Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões (prova).



7.12.16. A saída com caderno de questões (prova) somente será permitida 1 (uma) hora antes do término da prova.

7.12.17. Ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se juntos, de uma só vez, do local.

7.12.18. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

7.12.19. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

7.12.20. Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do Cartão de Respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros ou o rompimento do envelope porta-objeto.

7.12.21. O IDCAP não se responsabiliza por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado durante a período de aplicação das provas.

7.12.22. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
- b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- f) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- h) for flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;
- i) for surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova;
- j) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- k) recusar a submeter-se ao detector de metais;
- l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- m) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) não assinar o Cartão de Respostas;
- o) permanecer com qualquer material de Prova, Caderno de Questões, Cadernos e Folhas de Respostas, após o término do tempo de prova permitido, previsto neste Edital, para a realização de sua prova;
- p) não permitir a coleta de sua assinatura ou de dados biométricos;
- q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;



r) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

s) não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP.

7.12.23. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.12.24. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

8.2. A pontuação final será calculada da seguinte maneira, a depender da(s) etapa(s) aplicada(s) ao cargo:

Pontuação Final (PF) = Nota da Prova Objetiva (PO) + Nota da Prova de Títulos (PT)

8.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observado o cargo em que concorrem.

8.4. Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos em qualquer uma das etapas/fase deste Concurso Público, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) obtido maior nota na prova objetiva;

c) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimento Específico;

d) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;

e) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Noções de Administração Pública e Legislação Municipal;

f) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Informática;

g) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

h) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Raciocínio Lógico-Matemático;

i) obtido maior nota na prova de títulos;

j) exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440º do Código de Processo Penal.

k) maior idade;

l) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

8.5. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea j) do item 8.4 serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

8.5.1. Para fins de verificação do critério mencionado no item anterior, os candidatos deverão fazer o envio eletrônico do documento comprobatório durante o período de inscrição.



8.6. O Resultado Final deste Concurso Público será feito, observado o cargo, na data estabelecida no Anexo I, da seguinte forma:

- a) Resultado Final da ampla concorrência, por cargo, de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas reservas de vagas;
- b) Resultado Final por cargo dos candidatos aprovados para cada tipo de reservas de vagas.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, ao IDCAP, nos prazos previstos no Anexo I, das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

- a) contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- b) contra o indeferimento das inscrições
- c) contra o indeferimento da inscrição nas: solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial e/ou vagas reservadas;
- d) contra as questões da Prova Objetiva e do gabarito preliminar;
- e) contra o resultado da Prova Objetiva;
- f) contra o resultado da Prova de Títulos;
- g) contra o resultado preliminar de cada etapa/fase;

9.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico do IDCAP, sob pena de perda do prazo recursal.

9.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, endereço eletrônico do IDCAP, na área do candidato, na página do Concurso Público.

9.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

9.4.1. Não será admitido envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.

9.5. Nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 9.1 deste Edital, exceto para as questões da Prova Objetiva;

9.7. Admitir-se-á um único recurso por questão da Prova Objetiva para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

9.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

9.9. Se da análise do recurso, pelo IDCAP, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

9.10. No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.



9.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

9.12. Será disponibilizada aos demais candidatos a informação quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico do IDCAP.

9.13. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor seja desrespeitoso;
- i) encaminhados por qualquer meio diferente daquele estabelecido no item 9.3.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

10.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista mediante publicação no Diário Oficial do Município.

10.2. A homologação do certame será realizada pela Prefeitura, sendo sua prerrogativa definir prazos e procedimentos a depender da natureza e especificidade de cada cargo e das etapas presentes neste Concurso Público.

10.3. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do cargo, bem como, em inspeção médica a ser realizada por órgão médico competente estabelecido pela Prefeitura.

10.4. A nomeação dos candidatos aprovados no concurso público respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas.

10.5. A Prefeitura reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

10.6. O candidato convocado, além de cumprir os requisitos do cargo, deverá realizar a entrega de documentos digitais e físicos originais, conforme estabelecer a Convocação expedida pela Prefeitura.

10.7. O candidato convocado para a realização da inspeção médica poderá, dentro do prazo de convocação, solicitar por escrito, em formulário padrão fornecido pela Prefeitura, o reposicionamento para o último lugar da lista dos candidatos aprovados e classificados.



10.8. O candidato que não atender à convocação para a nomeação e posse, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do concurso público.

10.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.

10.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o concurso público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo, previsto na Lei Municipal nº 1.760/2011 e Lei Complementar Municipal nº 1.786/2011 neste edital, a condição física e mental para participação nas fases do certame e para o desempenho das atividades.

10.11. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Lei Complementar Municipal nº 1.786/2011.

11. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS

11.1. Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do Concurso Público seguirão o disposto neste tópico.

11.1.1. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, na seguinte forma:

- a) cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário.
- b) o tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);
- c) as cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d) documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;
- e) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos;
- f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.

11.1.2. Não serão considerados válidos documentos apresentados de forma diferente daquela descrita nesse tópico, como por exemplo: por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

11.1.3. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas;

11.1.4. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, quando houver, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente.

11.2. Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que posteriormente, quando solicitado pelo IDCAP ou pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

11.2.1. Documentos nato-digitais poderão ser assinados eletronicamente, desde que assinatura seja classificada como qualificada, utilizando certificado digital, na forma da Lei Federal nº 14.063/2020.

11.2.2. A veracidade dos documentos enviados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal, Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis que tratarem o assunto, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.



11.2.3. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação enviada, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico do IDCAP.

12.3. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

12.4. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP.

12.5. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

12.6. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados, bem como, não serão devolvidos documentos entregues em qualquer fase deste certame.

12.7. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

12.8. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo IDCAP e pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, no que a cada um couber.

Vitória da Conquista/BA, 29 de maio de 2024.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
EDITAL DE ABERTURA Nº 003/2024



ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	29/05/2024

dom.pmvc.ba.gov.br



Período para impugnação contra o edital de abertura	30/05/2024
Divulgação do resultado das impugnações contra o edital de abertura	05/06/2024
Período de inscrições	31/05/2024 a 23/06/2024
Período para envio de títulos	31/05/2024 a 24/06/2024
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	31/05/2024 a 26/06/2024
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	31/05/2024 a 23/06/2024
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas	31/05/2024 a 23/06/2024
Período de envio de documentação para o Procedimento de Heteroidentificação (candidatos autodeclarados negros)	31/05/2024 a 23/06/2024
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	05/06/2024
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	06/06/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	13/06/2024
Divulgação do resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	13/06/2024
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	24/06/2024
Divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	01/07/2024
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	01/07/2024
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	01/07/2024
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	02/07/2024
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	02/07/2024
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	02/07/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	09/07/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial	09/07/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	09/07/2024
Homologação das inscrições deferidas	09/07/2024
Divulgação do resultado oficial das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial	09/07/2024
Divulgação do resultado oficial das solicitações de inscrição para vagas reservadas	09/07/2024
Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva	26/07/2024
Divulgação de quantitativo de candidato por vaga	26/07/2024
Realização da prova objetiva	04/08/2024
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	05/08/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	06/08/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	15/08/2024
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	15/08/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	(a definir)
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	(a definir)
Divulgação da análise dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	(a definir)
Divulgação do resultado oficial da prova objetiva	(a definir)
Publicação da Convocação para Entrevista do Procedimento de Heteroidentificação	(a definir)
Realização de Entrevista para o Procedimento de Heteroidentificação	(a definir)
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	(a definir)
Resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação	(a definir)
Período para recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	(a definir)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA EDITAL
DE ABERTURA Nº 002/2024

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Técnico de Enfermagem	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades específicas de enfermagem em geral. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e atuar em pequenas cirurgias, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro;- Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;- Executar atendimentos diversos tais como: abertura de abscesso, retirar pontos, aplicar injeções, fazer curativos, medir pressão arterial, temperatura, pulsação;- Auxiliar os médicos na Instituição em serviços gerais de enfermagem, onde requerem maiores habilidades;- Distribuir a medicação nos postos, unidades móveis, conforme orientação médica;- Manter esterilizado o material médico-odontológico dos postos de saúde, unidades móveis;- Ministrando cursos para auxiliares e atendentes de enfermagem e supervisioná-los;- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;- Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.- Executar outras tarefas afins e correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA EDITAL
DE ABERTURA Nº 002/2024



Enfermeiro

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.; Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar e executar programas de educação preventiva e curativa de saúde, individual, familiar e comunitária, no Município;
- Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem;
- Executar tarefas diversas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e higiene pessoal, entre outras;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA EDITAL
DE ABERTURA Nº 002/2024



- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento, e obter sua colaboração no tratamento;
- Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico;
- Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem;
- Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
- Prestar cuidados pós - morte como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gazes e materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; - Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes; e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;



- requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida, dando saída no livro de controle, para evitar desvios, bem como atender dispositivos legais;
- Registrar as observações, tratamentos e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no portuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem de unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença. Possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; - Executar outras tarefas afins e correlatas.
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. - Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; - Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;



- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de



Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) e Técnico de Saúde Bucal (TSB);

- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- Avaliar, em conjunto com a ESF, Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde o impacto na situação de saúde a partir do desenvolvimento e implementação das práticas, mediante indicadores previamente estabelecidos;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade dos profissionais no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos mesmos do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a corresponsabilidade;
- Administrar, planejar, coordenar, apoiar, avaliar e executar atividades e ações de enfermagem no âmbito da Atenção Básica;
- Participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de biossegurança;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, bem como realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas no Pacto de Atenção à Saúde;
- Fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde;
- Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA EDITAL
DE ABERTURA Nº 002/2024

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 3. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. **4 Domínio dos mecanismos de coesão textual.** 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. **5. Classes de Palavras:** Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. **6. Ortografia** (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): 6.1 Acentuação gráfica; 6.2 Sinais de Pontuação; 6.3 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; **7. Reescrita de frases e parágrafos do texto:** 7.1 Significação das palavras; 7.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto; 7.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; 7.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. **8. Semântica:** Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. **9. Sintaxe:** 9.1 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; 9.2 Concordância verbal e nominal; 9.3 Regência verbal e nominal; 9.4 Colocação pronominal. **10. Redação Oficial.**

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

1. Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal **2. Porcentagem e juros. 3. Razão e proporção. 4.** Regra de três simples ou composta. **5. Equações de primeiro e segundo grau. 6. Sistema de equações do primeiro grau com duas incógnitas. 7. Solução de problemas com grandezas e medidas. 8. Estatística:** 8.1 Medidas de tendência central (média, mediana e moda); 8.2 Medidas de dispersão (variância, desvio-padrão, amplitude). **9. Geometria:** 9.1 Formas planas e espaciais, ângulos, área, perímetro, volume; 9.2 Teoremas de Pitágoras e de Tales. **10. Contagem e Probabilidade:** 10.1 Princípio fundamental da contagem, permutação com e sem repetição; 10.2 Combinação simples; 10.3 Probabilidade da união, interseção, complementar; 10.4 Probabilidade condicional. **11. Raciocínio Lógico:** 11.1 Estruturas lógicas; 11.2 Lógicas de argumentação; 11.3 Diagramas lógicos; 11.4 Sequências. 11.5 Princípio da regressão ou reversão.

INFORMÁTICA

1. Principais componentes de um computador: 1.2 Funcionamento básico de um computador; 1.3 Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador; 1.3 Conceitos básicos sobre hardware e software; 1.4 Dispositivo de entrada e saída de dados; 1.5 Noções de sistema operacional (Windows); **2. Internet:** 2.1 Navegação na Internet; 2.2 Conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. **3. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2010):** 3.1 Formatação de Fonte e Parágrafo; 3.2 Bordas e Sombreamento; 3.4 Marcadores, 3.5 Numeração e Tabulação; 3.6 Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; 3.7 Manipulação de Imagens e Formas; 3.8 Configuração de página; 3.9 Tabelas. **4. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010):** 4.1 Formatação da Planilha e de Células; 4.2 Criar cálculos utilizando as quatro operações; 4.3 Formatar dados através da Formatação Condicional; 4.4 Representar dados através de Gráficos. **5. Configuração de Impressoras. 6. Aplicativos para segurança** (antivírus, firewall, anti-spyware. etc.). **7. Procedimentos de backup. 8. Correio Eletrônico (e-mail). 9. Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de**



Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1. Conceitos e princípios básicos da Administração Pública; **2. Poderes Administrativos:** 2.1 Vinculado; 2.2 Discricionário; 2.3 Hierárquico; 2.4 Disciplina; 2.5 Regulamentar; 2.6 De Polícia; 2.7 Uso e abuso de poder. **3. Atos administrativos:** 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; 2.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação; 2.3 Decadência administrativa. **4. Noções de Direito Administrativo:** Organização Administrativa do Estado. **5. Legislação Federal:** **5.1 Constituição Federal de 1988:** Título I, Capítulo II, Seção II: Da Saúde (Artigos 196 a 200); **5.2 Lei nº 8.080/1990** que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; **5.3 Lei nº 8.142/1990** que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2024



intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; **5.4 Lei Federal nº 8.429/1992** que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal. **5.5 Lei Federal nº 9.784/1999** que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; **6. Legislação Municipal:** **6.1 Lei Orgânica Municipal;** **6.2 Lei Complementar Municipal nº 1.786**, de 16 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais de Vitória da Conquista; **6.3 Lei Municipal nº 1.760**, de 27 de junho de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Vitória da Conquista.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

1. Saúde pública e o Sistema Único de Saúde (SUS): 1.1 Evolução Histórica da Saúde Pública; 1.1.1 Principais marcos históricos e evolução dos sistemas de saúde; 1.2 Criação e evolução do SUS; 1.3 Princípios do SUS; 1.4 Estrutura e organização do SUS; 1.4.1 Níveis de atenção à saúde (atenção primária, secundária e terciária); 1.5 Saúde da Família. 1.6 Papel dos técnicos de saúde pública na comunidade. 1.7 Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde (2001) **2. Princípios da saúde humanizada:** 2.1 Centrar o cuidado no paciente e na família; 2.2 Comunicação eficaz e empática com os pacientes e suas famílias; 2.3 Promoção do bem-estar emocional dos pacientes; 2.4 Respeito à privacidade e confidencialidade do paciente. **3. Princípios de promoção da saúde e prevenção de doenças:** 3.1 Estratégias para promover estilos de vida saudáveis. 3.2 Prevenção de doenças crônicas. 3.3 Educação em saúde comunitária. **4. Princípios de epidemiologia;** 4.1 Epidemias e Endemias; 4.2 Surto de doenças e investigação epidemiológica. **5. Atualidades:** 5.1 Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo amplamente divulgados amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Ética; 1.1 Princípios Básicos de Ética; 1.2 Sigilo profissional; 1.3 Regulamentação do Exercício Profissional; 1.4 Relações Humanas no trabalho; 1.5 Código de Ética Profissional. **2. Introdução à Enfermagem;** 2.1 Fundamentos e Técnicas de Enfermagem; 2.2 Instruções e cuidados para a coleta de sangue, fezes e urina; 2.3 Curativos: Potencial de contaminação, técnicas de curativos; 2.4 Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. **3. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde.** 3.1 Vigilância epidemiológica; 3.2 Vigilância sanitária; 3.3 Vigilância Ambiental; 3.4 Vigilância à saúde do



Técnico de
Enfermagem

trabalhador. **4. Assistência à criança:** desidratação, desnutrição, verminoses, doenças transmissíveis. **5. Assistência à mulher:** gravidez, parto, pós-parto, amamentação, planejamento familiar, prevenção do câncer de colo e mamas. **6. Ações de atenção à saúde do homem e idoso.** **7. Saúde Mental:** 7.1 Sinais e sintomas; 7.2 Condutas do Técnico em enfermagem em intervenções. **8. Infecções Sexualmente Transmissíveis:** tipos e métodos de prevenções. **9. Imunização:** 9.1 Vacinas; 9.2 Acondicionamento; 9.3 Cadeia de frio (conservação); 9.4 Dosagens; 9.5 Aplicação; 9.6 Calendário de vacinação. **10. Esterilização de Material.** **11. Programas de Controle de Infecção Hospitalar:** Medidas de prevenção e controle de infecções. **12. Atuação do técnico em enfermagem nas urgências e emergências:** 12.1 Traumatismos; 12.2 Fraturas; 12.3 Queimaduras; 12.4 Hemorragias; 12.5 Coma diabético; 12.6 Reanimação cardiopulmonar; 12.7 Técnicas de Primeiros socorros. **13. O paciente cirúrgico:** cuidados pré, trans e pós-operatórios. **14. Biossegurança.** **15. Lei Municipal 1.722/2022,** altera a redação da Lei 1.494/2008, quanto a estrutura e o funcionamento do conselho municipal de saúde de acordo com as diretrizes da resolução do ministério da saúde de nº 333, de 4 de novembro de 2003, e dá outras providências. **16. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017** que Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). **17. Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde - PNAES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA EDITAL
DE ABERTURA Nº 002/2024



<p>Enfermeiro</p>	<p>1. Ética; 11.1 Princípios Básicos de Ética; 1.2 Sigilo profissional; 1.3 Regulamentação do Exercício Profissional; 1.4 Relações Humanas no trabalho; 1.5 Código de Ética Profissional. 2. Prática da Enfermagem: 2.1 Sinais Vitais; 2.2 Avaliação de Saúde e Exame Físico; 2.3 Higienização; 2.4 Administração de medicamentos; 2.5 Preparação para exames; 2.6 Coleta de material para exames; 2.7 Cálculo de medicação. 3. Enfermagem em Saúde Pública: 3.1</p>
	<p>Programas de Saúde (mulher, homem, criança, idoso); 3.1.1 Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica e genito-urinária; 3.2 Infecções Sexualmente Transmissíveis; 3.3 Noções de epidemiologia; 3.4. Imunização: 3.4.1 Vacinas; 3.4.2 Acondicionamento; 3.4.3 Cadeia de frio (conservação); 3.4.4 Dosagens; 3.4.5 Aplicação; 3.4.6 Calendário de vacinação; 3.5 Doenças de notificação compulsória. 4. Reforma sanitária e Reforma Psiquiátrica. 5. Epidemiologia. 5.1 Doenças infecciosas e Parasitárias. 6. Enfermagem Hospitalar: 6.1 Terminologias; 6.2 Centro cirúrgico; 6.3 Recuperação pós-anestésica; 6.5 Central de material; 6.6 Esterilização e desinfecção; 6.7 Infecção hospitalar e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; 7. Socorros e Urgência: 7.1 PCR; 7.2 Choque; 7.3 Hemorragias; 7.4 Ferimentos; 7.5 Afogamento; 7.6 Sufocamento; 7.7 Acidentes com animais peçonhentos; 7.8 Fraturas e luxações; 7.9 Queimaduras; 7.10 Desmaio; 7.11 Crise convulsiva e histérica; 7.12 Corpos estranhos; 7.13 Acidentes decorrentes da ação do calor e do frio; 7.14 Politraumatismo. 8. Pediatria. 8.1 Crescimento e desenvolvimento; 8.2 Amamentação; 8.3 Berçário e alojamento conjunto; 8.4 Alimentação; 8.5 Patologias mais comuns; 8.6 Assistência de enfermagem à criança hospitalizada; 9. Biossegurança. 10. Lei Municipal 1.722/2022, altera a redação da Lei 1.494/2008, quanto a estrutura e o funcionamento do conselho municipal de saúde de acordo com as diretrizes da resolução do ministério da saúde de nº 333, de 4 de novembro de 2003, e dá outras providências. 11. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 que Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). 12. Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde - PNAES.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2024

ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, portador(a) do
NIS nº _____ e da Carteira de Identidade/UF nº _____/_____, CPF
nº _____, residente na _____

dom.pmvc.ba.gov.br



_____, nº _____, Bairro _____, município de _____ / _____, CEP: _____ - _____ DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no certame descrito no cabeçalho deste documento, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir:

“Art. 5º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - família - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;

II - família de baixa renda - família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;

III - domicílio - local que serve de moradia à família;

IV - responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:

a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezesseis anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou

b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezesseis anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;

V - grupos populacionais tradicionais e específicos - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;

VI - renda familiar mensal - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto: a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;

b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993;

c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

VII - renda familiar per capita - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família. Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

I - a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e

II - o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11.”

Local / Data: _____

Assinatura: _____

Assinatura 1