



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

EDITAL DE ABERTURA Nº 003/2026, de 13 de julho de 2026
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO
DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 14.239.578/0001-00, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, nesta cidade, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 421/87 e nº 1.802/2012; e Decretos nº 21.903/2022, 23.298/2024 e 23.038/2024, através da Comissão de Supervisão e Acompanhamento do Planejamento e Execução do Processo Seletivo, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026, para contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Central Estratégica de Tecnologia e Inovação – CETI, da Secretaria Especial de Transformação Pública - SETP, destinado ao preenchimento de 08 (oito) vagas e formação de cadastro de reserva, referente à função temporária de Desenvolvedor Full Stack, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG, através da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, constituída pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão nomeada através da Portaria nº 348/2025.
- 1.2.** O Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026, foi autorizado através do Termo de Autorização emitido pelo Chefe do Executivo, publicado no Diário Oficial do Município em 17/04/2026.
- 1.3.** O prazo de validade do processo seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a ser contado a partir da homologação do Resultado Final.
- 1.4.** O presente Edital divulga a abertura das inscrições e estabelecimento das normas do Processo de Seleção Pública Simplificada para contratação por prazo determinado de Profissionais da área da Tecnologia da Informação, para atuar na Central Estratégica de Tecnologia e Inovação – CETI, da Secretaria Especial de Transformação Pública - SETP.
- 1.5.** O Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 003/2026 justifica-se pela necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público, tendo em vista o planejamento estratégico vigente e a modernização dos processos internos e das ferramentas digitais da Administração, onde se exige uma equipe multidisciplinar com competências técnicas específicas e capacidade de atuação em metodologias ágeis, assegurando qualidade, escalabilidade e aderência às necessidades reais, em conformidade com o Art. 3º, Incisos VI e VII da Lei Municipal Nº 1.802/2012;
- 1.6.** Este Processo Seletivo e o posterior vínculo entre a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista e os candidatos convocados para contratação submetem-se à Lei Municipal nº 1.802/2012 e às disposições do presente edital.
- 1.7. As contratações temporárias, objeto do Processo Seletivo Simplificado, terão o prazo contratual inicial de 12 (doze) meses, passíveis de prorrogação por uma única vez e por igual período, na hipótese de permanecerem presentes os requisitos constitucionais e legais da contratação temporária.**
- 1.8.** O pessoal contratado através do Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 003/2026, contratação em Regime Administrativo Especial, fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, em consonância com o Artigo 14 da Lei Municipal Nº 1.802/2012;
- 1.9.** O Edital de abertura e os demais atos e decisões inerentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site institucional da PMVC (www.pmvc.ba.gov.br) e no Diário Oficial do Município.
- 1.10.** A seleção para as funções previstas neste edital compreenderá as seguintes etapas, sob responsabilidade da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- a) Análise curricular e de Portfólio;
- b) Prova prática;
- c) Prova escrita discursiva;
- d) Heteroidentificação;
- e) Avaliação biopsicossocial.

1.11. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.

1.12. Todas as etapas deste certame poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos.

1.13. O não comparecimento às fases nas datas e horários estabelecidos em convocação, bem como o descumprimento das regras específicas de cada fase, resultará na eliminação do candidato, sem direito a nova convocação.

1.14. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este processo seletivo, através do site institucional da PMVC (www.pmvc.ba.gov.br) e no Diário Oficial do Município, não podendo, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.15. Os itens deste edital, inclusive o Anexo I - Cronograma, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site institucional da PMVC (www.pmvc.ba.gov.br), bem como no Diário Oficial e Redes Sociais da Prefeitura, por meio de retificação do edital ou aviso.

1.16. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo estabelecido no Anexo I - Cronograma. Após essa data, o prazo estará precluso.

1.17. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, à Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e deverão ser interpostos exclusivamente pelo email: **<concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>**.

1.18. Os pedidos de impugnação encaminhados devem seguir o modelo abaixo:

Enviado exclusivamente pelo email: <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>

O assunto do e-mail: “Impugnação contra Edital de Abertura – Nº 003/2026”;

Corpo do E-mail (dentro do e-mail)

- Identificação do Edital;
- Dados do Impugnante (Nome completo, CPF, RG, endereço e e-mail de contato);
- Itens Contestados (Item/subitem ou anexo que será objeto de impugnação);
- Fundamentação e argumentação lógica (Explicação clara de qual lei, decreto ou princípio da Administração Pública o edital está violando);
- Solicitação objetiva de retificação (o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito);
- Data e assinatura
- Anexos (Petição de Impugnação em formato PDF. Outros documentos que comprovem a alegação, se houver).

1.19. Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.

1.20. As respostas às impugnações, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato que a recorreu, exclusivamente pelo email do candidato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2. DAS FUNÇÕES E VAGAS

2.1. A função, o número de vagas, carga horária e vencimento são os seguintes:

2.1.1. NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

CÓD.	FUNÇÃO	VAGAS AC ¹	VAGAS PCD ²	VAGAS PN ³	VAGAS TOTAIS
100	Desenvolvedor Full Stack	6	0	2	8 + CR

Remuneração (Vencimento básico): R\$ 1.791,92

Carga horária semanal: 40 horas.

AC¹ - Ampla Concorrência

PCD² - Pessoa com Deficiência

PN³ - Pessoa Negra (Preta ou Parda)

CR - Cadastro Reserva

2.2. Do total de vagas destinadas à presente Seleção, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência e 20% (vinte por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas negras, em conformidade com o Decreto Municipal nº 23.222/2024.

3. DOS REQUISITOS DE INGRESSO E ATRIBUIÇÕES

3.1. Os requisitos de ingresso e as atribuições da função são as seguintes:

3.1.1. FUNÇÃO: DESENVOLVEDOR FULL STACK

ESCOLARIDADE

- Ensino médio completo (obrigatório);
- Curso técnico em Informática integrado ao ensino médio, concluído. Ou
- Curso de Graduação na Área de Sistemas de Informação e afins (cursando a partir do 4º semestre).

REQUISITOS

- **Experiência e Conhecimentos Técnicos (obrigatórios):**

1. Experiência comprovada com os frameworks:
 - 1.1. NestJS (Node.js com TypeScript).
 - 1.2. Quasar Framework (Vue.js com JavaScript).
2. Domínio em bancos de dados relacionais, com ênfase em PostgreSQL;
3. Conhecimento avançado em controle de versionamento de código, utilizando Git e GitLab.

ATRIBUIÇÕES

1. Desenvolver e manter sistemas web utilizando VueJs (frontend) e NodeJs (backend); Participar da análise de requisitos e definição de soluções técnicas para atender às necessidades da administração pública municipal;
2. Realizar integrações com APIs e bancos de dados relacionais e não relacionais;
3. Corrigir falhas e otimizar funcionalidades, visando performance, segurança e usabilidade dos sistemas;
4. Apoiar a implantação e atualização de sistemas em ambientes de homologação e produção;
5. Produzir e manter documentação técnica de sistemas e serviços desenvolvidos;
6. Colaborar com equipes técnicas e administrativas para garantir a efetividade das soluções entregues;
7. Atuar em conformidade com boas práticas de desenvolvimento e normas da área pública;
8. Atuar na implementação de novos sistemas, conforme demandas da administração pública;
9. Desenvolver sistemas completos, contemplando: Definição da interface gráfica e critérios ergonômicos de navegação; Modelagem e estruturação de bancos de dados; Codificação de programas, com base nos conceitos de lógica de programação e nas tecnologias previamente definidas;
10. Projetar, implantar e realizar a manutenção corretiva e evolutiva de sistemas;
11. Selecionar os recursos técnicos necessários, incluindo metodologias de desenvolvimento, linguagens de programação, frameworks e ferramentas;
12. Planejar as etapas e ações de trabalho, considerando prazos, qualidade e custos;
13. Garantir que os sistemas estejam em condições adequadas de uso, funcionamento e segurança;
14. Desenvolver soluções com base em solicitações recebidas pela Coordenação de Tecnologia da Informação, interpretando requisitos funcionais e não funcionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

15. Projetar sistemas a partir de informações fornecidas pela Gerência de Sistemas de Informação, incluindo: Elaboração de layouts de telas e relatórios; Definição de padrões de usabilidade e interatividade; e Criação de protótipos e desenhos para orientação do desenvolvimento;
16. Determinar os recursos físicos e lógicos necessários para o desenvolvimento, especificando configurações mínimas de hardware, infraestrutura e acessórios;
17. Desenvolver interfaces gráficas, codificar programas, montar estruturas de banco de dados, implementar rotinas de segurança, realizar testes e empacotar sistemas para instalação e uso;
18. Documentar todas as etapas do desenvolvimento, mantendo atualizada a estrutura técnica e funcional dos sistemas para consulta e manutenção futura;
19. Realizar a manutenção de sistemas existentes, incluindo: Alterações estruturais e funcionais; Atualizações de dados e interfaces; e Conversões para novas linguagens, frameworks ou plataformas;
20. Participar da homologação dos sistemas junto aos usuários finais, orientando treinamentos, validando funcionalidades e garantindo o cumprimento dos objetivos do projeto;
21. Implantar sistemas em ambiente de produção e acompanhar sua utilização, promovendo ajustes quando necessário;
22. Corrigir falhas e bugs identificados durante o uso dos sistemas, assegurando seu pleno funcionamento;
23. Executar outras atividades afins e correlatas.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos e eventuais métodos de retificações, certificando-se de que:

- a) Preenche todos os requisitos exigidos para participar do processo seletivo;
- b) Possui plenas condições para execução das atividades da função;
- c) Atende aos requisitos para participação nas etapas do certame, estabelecidos no presente edital.

4.2. As inscrições para o processo seletivo serão realizadas em conformidade com as disposições deste Edital e estarão abertas no período previsto no Anexo I – Cronograma.

4.3. As inscrições serão **GRATUITAS e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site** <<https://empregaconquista.pmvc.ba.gov.br/selecao/c4433eae-cd18-413d-8817-9512f65d4a1a>>, **durante o período estabelecido no Anexo I – Cronograma.**

LINK PARA INSCRIÇÕES: <<https://empregaconquista.pmvc.ba.gov.br/selecao/c4433eae-cd18-413d-8817-9512f65d4a1a>>

4.4. Não serão aceitas inscrições presenciais na sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, via fax, Correios ou outra forma não especificada neste Edital.

4.5. Para se inscrever, o candidato deverá:

4.5.1. Ler e estar de acordo com as normas deste edital;

4.5.2. Acessar, via internet, o site (<https://empregaconquista.pmvc.ba.gov.br/selecao/c4433eae-cd18-413d-8817-9512f65d4a1a>) e localizar a área destinada ao processo seletivo;

4.5.3. No ato da inscrição o candidato deverá optar pela função que deseja concorrer conforme sua formação;

4.5.4. Preencher digitalmente o formulário de inscrição, total e corretamente. **Não será aceito Formulário de Inscrição preenchido manualmente;**

4.5.5. Baixar o arquivo “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO”, **digitar os dados nos campos correspondentes** e encaminhar junto com os documentos comprobatórios da escolaridade e dos Requisitos: documentos pessoais para comprovação, bem como diplomas/certificados/comprovantes de experiência para comprovação necessária ao barema;

4.5.6. Digitalizar e Nomear os arquivos que serão enviados, considerando os requisitos básicos para inscrição.

4.5.7. O(A) candidato(a) deverá guardar o e-mail de confirmação de recebimento, assim como o Formulário de Inscrição preenchido e seus respectivos documentos comprobatórios, até a finalização do certame.

4.5.8. Os documentos comprobatórios para inscrição deverão ser encaminhados de forma digital e anexados na extensão PDF, os documentos não poderão exceder o total de 20MB (megabytes).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

4.5.9. Não serão aceitos arquivos compartilhados e armazenados em nuvem.

4.6. Será desconsiderada toda e qualquer inscrição efetuada em desacordo com as normas deste Edital.

4.7. Ao efetivar a sua inscrição, o(a) candidato(a) manifesta concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8. O candidato, ao fazer sua inscrição concorda que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

4.9. A PMVC não se responsabiliza por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, arquivos corrompidos ou danificados, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como fatores outros que impossibilitem a transferência de dados pelos candidatos na tentativa de realizar a inscrição.

4.10. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste edital será eliminado deste processo seletivo.

4.11. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na ficha de inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

4.12. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas e demais etapas do processo seletivo, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas. O qual acarretará a eliminação automática do candidato.

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

4.14. Encerradas as inscrições, será publicado o Resultado das inscrições efetivadas, no prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma.

4.15. As inscrições serão homologadas, pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, após análise da documentação apresentada.

4.16. Não serão homologadas inscrições com qualquer tipo de pendência, inscrição fora do prazo estabelecido e fora das normas deste Edital.

5. DAS VAGAS RESERVADAS

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. DAS VAGAS E INSCRIÇÃO PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

5.5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para a presente Seleção Pública Simplificada para contratação por prazo determinado, concorrendo em igualdade de oportunidades com os demais candidatos, para provimento das vagas a que se refere este Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, nos termos da legislação pertinente, bem como da Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 3.298, 20 de dezembro de 1999 e do Decreto Municipal n.º 23.222, 28 de maio de 2024 e respectivas alterações.

5.5.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem na Lei nº 15.176/2025, 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 nº 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.

5.5.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação na função para o qual pretende concorrer, sendo indispensável a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência declarada.

5.5.4. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do processo seletivo, em conformidade com o Decreto Municipal nº 23.222/2024, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência que possui.

5.5.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e enviar digitalmente o laudo original em arquivo único, devidamente assinado e carimbado pelo(a) Médico(a), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

5.5.6. O Laudo Médico original deverá ser enviado no momento de inscrição, juntamente com os documentos comprobatórios da escolaridade e dos Requisitos: documentos pessoais para comprovação, bem como diplomas/certificados/comprovantes de experiência para comprovação necessária ao barema;

5.5.7. A inobservância de qualquer das disposições deste “item 5” acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

5.5.8. A apresentação do laudo é de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a).

5.5.9. A inscrição como Pessoa com Deficiência permitirá a continuidade do(a) candidato(a) na lista reservada a Pessoas com Deficiência, entretanto a perícia médica, quando da convocação, fará a constatação do enquadramento legal da deficiência declarada com os laudos apresentados.

5.5.10. A perícia será realizada por Médico(a) do Trabalho vinculado ao Núcleo de Atenção à Saúde e de Segurança no Trabalho - NAST e, será realizada em sua sede situada na Rua João Pessoa, nº 253, Centro, Vitória da Conquista/BA, junto ao setor de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.5.11. O(a) candidato(a) deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência;

5.5.12. Haverá perda do direito à reserva de vagas às pessoas com deficiência caso o laudo pericial não considere o(a) candidato(a) com deficiência, ou caso não haja comparecimento do(a) mesmo(a) à perícia;

5.5.13. O(a) candidato(a) inscrito(a) como Pessoa com Deficiência, que não for considerado(a) como deficiente pela perícia médica, caso classificado(a) na seleção, figurará na lista de ampla concorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

5.5.14. O não comparecimento à perícia médica na data e horário agendados acarretará a desclassificação do(a) candidato(a) no certame.

5.5.15. O laudo médico emitido pelo Médico(a) do Trabalho vinculado ao Núcleo de Atenção à Saúde e de Segurança no Trabalho - NAST, terá validade somente para este Processo Seletivo.

5.5.16. O(A) candidato(a) que se autodeclarar como PcD no Formulário de Inscrição e não enviar laudo médico que comprove tal condição, não constará na lista de reserva de vagas para PcD, configurando apenas na lista de ampla concorrência.

5.5.17. O(A) candidato(a) que se autodeclarar como PcD no Formulário de Inscrição e tiver sua inscrição deferida, quando a perícia médica não constatar tal condição, será eliminado(a) da lista de reserva de vagas para PcD, configurando apenas na lista de ampla concorrência.

5.5.18. Será eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) inscrito(a) como pessoa com deficiência, cuja deficiência seja avaliada como incompatível com as atribuições das vagas pela perícia médica.

5.5.19. As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos que tenham obtido a pontuação mínima necessária para classificação.

5.5.20. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos classificados, ou por eventual desatendimento, por parte dos mesmos, dos critérios desta Seleção Pública Simplificada, serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem geral de classificação divulgada.

5.5.21. Na hipótese de constatação de fraude ou má-fé na prestação de declarações quanto à deficiência, caso já tenha havido admissão do(a) candidato(a), este ficará sujeito à anulação da sua admissão, e poderá sofrer sanções penal, civil e administrativa, garantida a possibilidade do contraditório e ampla defesa.

5.6. DAS VAGAS E INSCRIÇÃO PARA AS PESSOAS NEGRAS

5.6.1. Para as pessoas negras (preto/pardo) que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no Art. 49 da Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, é assegurado o direito da inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

5.6.2. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, ficam reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) em conformidade com o Decreto Municipal nº 23.222/2024.

5.6.3. 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 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.

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

5.6.5. A autodeclaração (ANEXO II - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL) deverá ser preenchida e anexada ao formulário de inscrição, terá validade somente para esta Seleção, não podendo ser estendida a outros certames.

5.6.6. A autodeclaração (ANEXO II - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL) deverá ser enviada no momento de inscrição, juntamente com os documentos comprobatórios da escolaridade e dos Requisitos: documentos pessoais para comprovação, bem como diplomas/certificados/comprovantes de experiência para comprovação necessária ao barema;

5.6.7. A ordem das vagas reservadas aos candidatos negros será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada ao candidato preto será a 3ª vaga, a segunda será a 8ª, a terceira será a 13ª, a quarta será a 18ª e assim sucessivamente.

5.6.8. Do procedimento de heteroidentificação dos candidatos que se declararem negros.

5.6.8.1. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas negras e classificados nas etapas desta Seleção serão convocados por meio do Edital de Convocação para



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Realização de Heteroidentificação, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, na data prevista no Anexo I - Cronograma deste Edital.

5.6.8.2. A verificação da autodeclaração será realizada por Comissão de Heteroidentificação, mediante avaliação presencial das características fenotípicas do candidato, conforme Portaria Normativa nº 4/2018.

5.6.8.3. 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 disposto no Decreto Municipal nº 23.222, de 28 de maio de 2024.

5.6.8.4. 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) não apresentar o documento de identidade original durante o procedimento de heteroidentificação.

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

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

5.6.8.7. 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.

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

5.6.8.9. 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.

5.6.8.10. 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.

5.6.8.11. Poderá haver registro fotográfico ou audiovisual da sessão de avaliação, com autorização do candidato, exclusivamente para fins de registro e eventual recurso administrativo.

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

5.6.8.13. Após a prova será divulgado resultado preliminar da heteroidentificação na data prevista no Anexo I - Cronograma deste Edital, no Diário Oficial do Município.

5.6.8.14. Após análise dos recursos será divulgado o resultado definitivo quanto ao procedimento de verificação da veracidade das informações prestadas, conforme Anexo I – Cronograma, no Diário Oficial do Município.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO E BAREMA

6.1. O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

FUNÇÃO: DESENVOLVEDOR FULL STACK		
ETAPA	DESCRIÇÃO	CARÁTER
I	• Escolaridade; • Análise Curricular; • Comprovação das tecnologias com carga horária acima de 20 horas.	Eliminatório e classificatório
II	Prova Prática	Classificatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

III	Prova Escrita Discursiva	Classificatório
IV	Heteroidentificação (candidato Pessoa Negra)	Verificatório
V	Avaliação biopsicossocial (candidato PCD)	Verificatório
VI	Inspeção médica oficial (para contratação)	Eliminatório
VII	Verificação da documentação de requisitos e condições (para contratação)	Eliminatório

BAREMA

6.1.1. ETAPA I – Escolaridade, Análise Curricular e Comprovação das tecnologias.

Obs.: A classificação para Etapa II está condicionada à obtenção de, pelo menos, 60% (sessenta por cento) da pontuação total da primeira etapa, totalizando o mínimo de 180 (cento e oitenta) pontos.

Escolaridade	Pontos	Pontuação Máxima
Nível médio concluído.	Obrigatório	Obrigatório
Ter nível técnico concluído em Sistemas de Informação e afins.	10	10
Estar cursando graduação na área de Sistemas de Informação e afins do 4º semestre em diante.	10	10
Ter Graduação concluída em Sistemas de Informação e afins.	20	20
Análise curricular	Pontos por mês trabalhado	Pontuação Máxima
Experiência comprovada de atuação na área pública em Desenvolvimento de Sistemas.	3,5	80
Experiência comprovada de atuação na área privada de Desenvolvimento de Sistemas.	2,0	40

- Documentos para comprovação da experiência:

Declaração ou certidão de tempo de serviço expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função e o período trabalhado (entrada e saída) com dia, mês e ano. Caso ainda esteja no exercício de suas funções, deverá constar a data de entrada, sem data de saída, porém, escrito “até o presente momento”, sendo considerada a data no dia da assinatura;

OU

Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, em papel timbrado, contendo: nome completo do candidato, CNPJ do contratante, cargo/função e o período trabalhado (entrada e saída) com dia, mês e ano, com assinatura das partes contendo firma reconhecida e data do contrato;

OU

Carteira de trabalho, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho com o cargo/função e o período trabalhado (entrada e saída) com dia, mês e ano. Caso ainda esteja no exercício de suas funções, deverá constar a data de entrada, sem data de saída, sendo considerado o dia do envio do documento;

OU

Em caso de autônomo, certidão emitida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo/função que pleiteia a vaga.

Comprovação das tecnologias com carga horária acima de 20 horas (verificáveis):	Pontos por certificado	Pontuação Máxima
Nest JS	20	20
Node JS	20	20
Vue JS	20	20
Quasar FrameWork	20	20
Prima ORM	10	20
Postgress	10	10
Figma	10	10
Git	10	10
Git Flow	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

LIMITE MÁXIMO DE PONTUAÇÃO DA ETAPA I

300

6.1.2. ETAPA II – Prova Prática

- A prova prática, de caráter classificatório, será aplicada em horário a ser definido em edital de convocação, a ser publicado na data prevista no Anexo I – Cronograma;
- Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste edital;
- Ao candidato será permitida a realização da prova somente na data, horário e local definidos no Anexo I - Cronograma, não havendo segunda chamada. O não cumprimento dessa regra resultará na eliminação do processo seletivo;
- Os candidatos deverão executar a prova prática de acordo com as orientações e tempo determinado pela banca de avaliação;
- Será apresentado 01 (um) desafio prático em que o candidato deverá desenvolver uma solução técnica relacionada à sua área de conhecimento. O candidato terá o prazo de **180 (cento e oitenta) minutos**;
- Além do tempo, o candidato irá dispor de um computador com as ferramentas necessárias para poder executar a tarefa referida. Além disso, será apresentado um roteiro do que será desenvolvido, contemplando todos os assuntos do barema.

Critérios de Avaliação da Prova Prática

Lógica e Resolução de Problemas: Como o problema proposto é traduzido em código funcional.

Organização do Código: A estrutura dos arquivos e a limpeza do código.

Conhecimento das Stacks: Proficiência no uso das tecnologias exigidas.

Entrega: Capacidade de finalizar o projeto dentro do escopo e do prazo.

Barema Prova prática	Pontos	Pontuação Máxima
Front-end		
Uso de framework (Quasar)	15	20
Uso de componentização	5	
Back-end		
Uso do framework (NestJs)	15	20
Organização do código (Controller, Service, DTO)	5	
Integração Front + Back		
Uso de ApiRest	10	20
Integração completa com back-end	10	
Banco de Dados		
Uso de ORM	10	20
Versionamento	10	
Layout		
Responsivo	5	10
Uso de Menus	5	
Git		
Uso de branches	5	10
Uso de commits	5	
LIMITE MÁXIMO DE PONTUAÇÃO DA ETAPA II		100

6.1.3. ETAPA III – Prova Escrita Discursiva

- A Prova Discursiva será composta por uma redação cujo objetivo é medir a capacidade de comunicação técnica e tomada de decisão do candidato, baseada nos conhecimentos da função pretendida;
- O candidato deve apresentar a justificativa arquitetural sobre a solução técnica desenvolvida no desafio prático (prova prática);
- A Prova Discursiva deverá ser respondida em no mínimo 10 (dez) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- O candidato terá o prazo de **60 (sessenta) minutos** para realização da Prova Discursiva;
- Deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas;
- Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, “caneta borracha” e afins, sendo eliminado da etapa o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem;
- Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta;
- O preenchimento da Folha de Resposta Definitiva, da prova escrita discursiva que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital;
- A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não será avaliada;
- A Folha de Resposta Definitiva não será substituída por erro de preenchimento do candidato;
- Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta Definitiva da prova discursiva ao fiscal de sala. A não devolução acarretará na eliminação da Etapa;
- O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da dissertação.

Critérios de Avaliação da Prova Escrita Discursiva

Aspectos	Elementos de Avaliação da Prova Discursiva	Pontos
1) Formal	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	2,00
2) Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	2,00
3) Técnico	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, redundância, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	6,00
LIMITE MÁXIMO DE PONTUAÇÃO DA ETAPA III		10,00

Os aspectos serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir:

Tipos de Erro	Pontos a Deduzir
Cada linha excedente ao máximo exigido; E cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido.	(-0,3 cada erro)
Aspectos Formais: erros de forma em geral e erros de ortografia.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Textuais: Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático; paragrafação.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Técnicos - Conteúdo da Resposta	Pontos a Deduzir
Sequência lógica ao pensamento.	Até 2,00 pontos
Alinhamento ao tema.	Até 2,00 pontos
Capacidade de resolução de problemas.	Até 2,00 pontos

- A Folha de Resposta Definitiva da Prova Discursiva será disponibilizada ao candidato no email, após a publicação do resultado preliminar da etapa;
- Os candidatos poderão interpor recurso contra os Critérios de Avaliação da Prova Escrita Discursiva, nas datas definidas no Cronograma - Anexo I do edital;
- As notas serão divulgadas no Diário Oficial do Município e também no site da PMVC (www.pmvc.ba.gov.br), e os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva, nas datas definidas no Cronograma – Anexo I do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

6.2. Os candidatos classificados serão listados em ordem decrescente de acordo com a pontuação alcançada.

6.3. Os candidatos classificados e não convocados para a vaga imediata irão compor o cadastro de reserva, podendo ser convocados, durante o período de vigência do presente processo seletivo, caso haja necessidade.

6.4. Verificado o atingimento de pontuação máxima estabelecida para cada item do BAREMA, não serão contabilizadas informações que ultrapassem o limite máximo da pontuação prevista.

6.5. Somente serão pontuados os cursos, formações e eventos que constam no Currículo e devidamente comprovados por meio de certificados ou declarações oficiais, emitidos por instituições reconhecidas.

6.6. O(a) candidato(a) convocado(a) que não comparecer às Etapas, será automaticamente desclassificado(a) do certame.

6.7. A classificação dos candidatos será realizada por ordem decrescente, considerando-se a soma das pontuações obtidas nas três etapas.

6.8. Em caso de empate na pontuação final, terá prioridade o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Persistindo o empate, ou inexistindo candidatos idosos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a. Maior nota na análise curricular;
- b. Maior nota na prova prática;
- c. Maior nota na prova discursiva;
- d. Maior idade.

6.9. O(a) candidato(a) que prestar declaração falsa será excluído(a) do certame, podendo responder nas esferas penal, civil e administrativa, garantida a possibilidade do contraditório e ampla defesa.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão apresentar recursos conforme o Anexo I - Cronograma, que serão dirigidos à Comissão e deverão ser interpostos exclusivamente pelo email: <concursoseselecoes@pmvc.ba.gov.br>. Findo o prazo não serão aceitos recursos.

7.2. Os recursos que não forem encaminhados de acordo com este Edital, não serão analisados.

7.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos que não estiverem bem fundamentados com argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.

7.4. A Comissão de Supervisão e Acompanhamento do Planejamento e Execução do Processo Seletivo é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.5. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato que a recorreu, exclusivamente pelo email do candidato.

7.6. 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 7.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

7.7. Os recursos encaminhados devem seguir modelo abaixo:

Assunto: N.º de Inscrição e Nome do Candidato

Corpo do E-mail (dentro do e-mail)

- Processo Seletivo Simplificado:
- Candidato:
- Função Temporária:
- N.º de Inscrição:
- N.º do Documento de Identidade:
- Fundamentação e argumentação lógica:
- Data e assinatura

7.8. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, interposição de novos recursos sobre recursos já analisados, ou contra o resultado final oficial definitivo.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Os resultados serão divulgados, de acordo o Anexo I - Cronograma desse edital, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico da PMVC (www.pmvc.ba.gov.br).

8.2. Será considerado aprovado no processo seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação em cada etapa, nos termos deste edital.

8.3. O resultado final deste processo seletivo será feito da seguinte forma:

- j) Resultado final da ampla concorrência: listando todos os candidatos aprovados, inclusive aqueles que tenham optado por concorrer às reservas de vagas, desde que classificados por critério de ampla concorrência;
- k) Resultado final dos candidatos inscritos às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD);
- l) Resultado final dos candidatos inscritos às vagas reservadas às Pessoas Negras.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Encerrada a fase recursal, com o julgamento dos eventuais recursos na forma do “item 7” retro deste Edital, a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – BA procederá à homologação do resultado e a divulgação da lista de classificação final dos candidatos selecionados.

9.2. O ato de homologação e a respectiva lista de candidatos classificados serão publicados no Diário Oficial do Município e também no site da PMVC (www.pmvc.ba.gov.br).

9.3. É dever do(a) candidato(a) acompanhar a divulgação das informações e atos pertinentes a este Processo de Seleção Pública Simplificada através do Diário Oficial do Município e site da PMVC (www.pmvc.ba.gov.br), não havendo qualquer responsabilidade desta instituição por eventuais prejuízos decorrentes da não observância desta regra.

10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Serão convocados, os candidatos aprovados em todas as etapas do certame, dentro do quantitativo de número de vagas.

10.2. Para todas as funções do processo seletivo, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais necessários para os fins de provimento da função, antes da respectiva contratação.

10.3. O candidato que não atender à convocação, no prazo oportuno a ser divulgado, não poderá preencher a vaga.

10.4. O candidato convocado para contratação na função deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- c) Apresentar o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras), em caso de nacionalidade estrangeira;
- d) Apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG e CPF; comprovante de residência atual; título eleitoral; comprovante de nível de escolaridade e demais requisitos para exercício da função (quando exigido); comprovante de regularidade militar, para o sexo masculino; comprovante de situação cadastral do CPF; certidão de quitação eleitoral; certidão negativa de antecedentes criminais estadual; declaração de bens e valores; declaração de aptidão legal e negativa de vínculo público de trabalho (cargo/função emprego, ou função pública), ressalvados os casos previstos em lei; Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), realizado por junta médica do Município; laudo médico atualizado para os candidatos PcD; outros documentos solicitados no ato da convocação;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) Estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- i) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições da função, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- j) Não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o cargo/função pública;
- k) Estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- l) Não acumular cargos/funções, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso, acompanhado do histórico escolar, devidamente registrado, conforme requisito da função pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes, bem como em atendimento aos critérios mencionados na lista de documentos no edital de convocação;
- n) Diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar devidamente revalidados e registrados, conforme legislação brasileira;
- o) Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional (certidão atualizada de regularidade da inscrição, acompanhada da certidão de adimplência com as obrigações financeiras até o exercício do ano corrente), quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- p) Cumprir, na íntegra, as determinações previstas no edital de abertura do processo seletivo e no edital de convocação.

10.5. No ato da convocação, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais e/ou autenticadas.

10.6. Também devem ser levadas pelo candidato cópias dos documentos, que ficarão sob a guarda da Prefeitura de Vitória da Conquista/BA para cadastro do servidor no setor de RH, não sendo possível posteriormente a retirada das cópias pelo candidato.

10.7. O candidato convocado para a contratação deverá submeter-se aos exames médicos e laboratoriais admissionais, para considerá-lo apto ao exercício da função. Em caso de inaptidão nos exames médicos e laboratoriais não haverá sua contratação.

10.8. No ato da convocação para contratação, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

10.9. O candidato convocado para contratação submete-se à Lei Municipal nº 1.802/2012 e às disposições do presente edital.

10.10. O candidato convocado que não se apresentar no ato da convocação, no local e prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva.

10.11. O candidato convocado que não se apresentar no ato da contratação, no local e prazos estabelecidos, será considerado desistente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

10.12. O candidato convocado que não desejar a contratação, no ato da convocação, deverá solicitar por escrito e no mesmo prazo da convocação, seu reposicionamento para o último lugar da lista de aprovados e classificados, sob pena de ser considerado desistente.

10.13. Não será admitido o candidato classificado que, em qualquer momento, apresentar documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir na fase da convocação, os requisitos mínimos exigidos para admissão.

10.14. O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se imediatamente ao local designado pelo Município de Vitória da Conquista/BA.

10.15. O candidato contratado poderá ser convocado para trabalhar nos turnos matutino, vespertino ou noturno, observando a disponibilidade de carga horária semanal.

10.16. Caberá exclusivamente à Secretaria Especial de Transformação Pública - SETP deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos classificados em número suficiente para atender às necessidades da Administração Pública, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de candidatos classificados.

10.17. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, até pela natureza precária e temporária do vínculo, e ainda se for do interesse de uma das partes, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias de uma parte à outra, sujeito a multa pelo descumprimento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS.

11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteira de estudante ou carteiras funcionais sem valor de identidade.

11.2. Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis, danificados, colados e recortados.

11.3. A PMVC não se responsabiliza por arquivos/anexos corrompidos ou danificados, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como fatores outros que impossibilitem a transferência de dados pelos candidatos na tentativa de participar do presente processo seletivo em qualquer etapa.

11.4. Todos os atos da PMVC e da Comissão de Processo de Seleção serão divulgados no *site* da PMVC(www.pmvc.ba.gov.br).

11.5. Os candidatos aprovados e não classificados dentro do limite estabelecido para vagas imediatas estarão incluídos no cadastro de reserva, podendo ser convocados a critérios da administração, por desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas imediatas, durante a vigência do processo seletivo.

11.6. A aprovação e a classificação final no cadastro de reserva conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação.

11.7. A aprovação neste processo seletivo simplificado não implica em chamada obrigatória, que poderá ser ao longo do período de validade do presente processo seletivo, de acordo com as necessidades da Administração Pública.

11.8. 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 da PMVC (www.pmvc.ba.gov.br).

11.9. Os itens deste edital poderão ser alterados, atualizados ou complementados até a data da convocação dos candidatos para as fases correspondentes, desde que ainda não tenha ocorrido o evento a que se referem. Essa circunstância será comunicada por meio de edital ou aviso publicado oficialmente.

11.10. As despesas relacionadas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para contratação e exercício, bem como à participação em evento de ambientação, serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

11.11. A Prefeitura Municipal Vitória da Conquista-Ba não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes da necessidade de mudança de datas e de calendários previstos ou reaplicação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

algum evento.

11.12. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do processo seletivo.

11.13. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.14. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.

11.15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

11.16. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado, os quais poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

11.17. Legislações que entrem em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações posteriores em dispositivos legais ou normativos, não serão consideradas para efeito de avaliação nas provas deste processo seletivo.

11.18. As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento do Planejamento e Execução do Processo Seletivo, designada por meio de Portaria n.º 21 de 17 de abril de 2025.

11.19. Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma

ANEXO II - Autodeclaração Étnico-Racial

Vitória da conquista/BA, 13 de julho de 2026

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão