

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021

O Município 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 Administração – SEMAD e a Secretaria Municipal da Educação – SMED, no uso das atribuições conferidas pelas Leis nº 421/87 e 1.802/2012 e Decretos 20.706/2021 e 20.934/2021, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2021 da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA, visando o preenchimento de vagas para os cargos/funções de Profissionais da Educação, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no Município de Vitória da Conquista, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP.
- 1.2. O Processo Seletivo objetiva o preenchimento de 300 vagas para os cargos/funções de Profissionais da Educação, conforme indicados no item 3.1. deste edital, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público na Secretaria de Educação do Município de Vitória da Conquista.
- 1.2. O Processo Seletivo foi autorizado conforme Termo de Autorização, emitido pelo Chefe do Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial do Município no dia 10/08/2021, na página 65 da edição nº 2.968.
- 1.3. Este processo seletivo simplificado e o posterior vínculo entre os contratantes serão regulados pela Lei Municipal nº 1.802/2012, Art. 3º, incisos VI e X por este edital e demais normas aplicáveis.
- 1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da conclusão do certame, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.6. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com todos os termos deste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site do IDCAP (www.idcap.org.br), no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista (www.pmvc.ba.gov.br), não podendo sobre essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.8. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas, conforme indicados no item 3.1. deste edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste edital.
- 1.9. Todas as datas relativas ao presente Processo Seletivo deverão ser acompanhadas através do Cronograma - Anexo I deste edital.
- 1.10. As atribuições específicas dos cargos/funções constam no Anexo II deste Edital.
- 1.11. Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.
- 1.12. **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 (e-mail) no site www.idcap.org.br ou pelo telefone (27) 3111-2211, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 11h e das 13h às 18h (horário de Brasília).**

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na página do Processo Seletivo, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP.
- 2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no site do IDCAP (www.idcap.org.br), no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista (www.pmvc.ba.gov.br) na data prevista no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

3. DAS VAGAS

- 3.1. A distribuição dos cargos/funções, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos são os seguintes:

NÍVEL SUPERIOR							
CÓD	CARGO/ FUNÇÃO	VAGAS AC ¹	VAGAS PcD ²	VAGAS TOTAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO ⁴	REQUISITOS
101	Assistente Social	95	05	100 + CR ³	30 horas	Vencimento base (R\$ 1.641,05)	Curso de Graduação em Bacharelado em Serviço Social e devidamente registrado no conselho competente.
102	Pedagogo	95	05	100 + CR ³	40 horas	Vencimento base (R\$ 2.177, 16)	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia + Pós Graduação em Psicopedagogia.
103	Psicólogo	95	05	100 + CR ³	30 horas	Vencimento base (R\$ 1.616,68)	Curso de Graduação em Bacharelado em Psicologia e devidamente registrado no conselho competente.

¹ AC = Ampla Concorrência

² PcD = Pessoa com Deficiência

³ CR = Cadastro de Reserva

⁴ Poderão ser acrescidas ao vencimento, gratificações e adicionais com previsão nas legislações vigentes, conforme lotação do candidato.

4. DAS INSCRIÇÕES

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

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
R\$ 60,00 (sessenta reais)

- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o EDITAL, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no item 3.1.
- 4.2.1. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo/função, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 4.3. **As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período previsto no CRONOGRAMA (ANEXO I) deste Edital e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet no site www.idcap.org.br.**

- 4.3.1.** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Município de Vitória da Conquista/BA e/ou do IDCAP.
- 4.4.** O IDCAP não aceitará inscrições que forem pagas fora do prazo ou forma estipulados neste Edital, independentemente se eventualmente for aceito pelo banco ou afins.
- 4.5.** Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.
- 4.6.** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado.
- 4.7.** O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 4.8.** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 4.9.** Para inscrever-se, o candidato deverá:
- a)** Acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo do Município de Vitória da Conquista/BA;
 - b)** Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
 - c)** Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
 - d)** Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.
- 4.9.1.** No ato da inscrição o candidato deverá fazer opção de concorrência para uma única vaga dentre as disponíveis.
- 4.9.2.** Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração dessa opção.
- 4.9.3.** Havendo mais de uma inscrição efetuada pelo mesmo candidato será considerada apenas aquela cuja data do pagamento seja mais recente. Consequentemente, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.
- 4.10.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário, e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 4.11. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.**
- 4.11.1.** O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no site www.idcap.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.11.2.** Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação ou conferência de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 4.12.** O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo IDCAP, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.13.** Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.14.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, exclusão do cargo/função oferecido ou em razão de fato atribuível e determinado somente ao Município de Vitória da Conquista/BA.
- 4.15.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.idcap.org.br.
- 4.16.** O IDCAP e o Município de Vitória da Conquista/BA não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 4.17.** 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, aquele que não possa satisfazer todas as

condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado, se houver constatação posterior.

4.18. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Processo Seletivo.

4.19. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição e a admissão do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos e/ou em informações fornecidas.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. 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, desde que os cargos/funções pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), Decreto Federal nº 9508/2018 e Lei 13.146/2015.

5.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função com a deficiência de que são portadoras.

5.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a admissão no cargo/função para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

5.4. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo/função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

5.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

5.5.1 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª, e assim sucessivamente.

5.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

5.6.1. O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme previsto no Cronograma (Anexo I) para solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD).

5.6.1.1. Laudo médico enviado após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceito.

5.6.2. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IDCAP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

5.7. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.8. O laudo deverá ser emitido por médico, de maneira legível (preferencialmente digitado), contendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) o nome completo e o número do documento oficial de identificação do candidato;
- c) o nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- e) 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;

- f) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- g) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- h) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.9. O laudo que não atender todas as exigências contidas no item 5.8 e/ou enviado fora do prazo constante o Cronograma (Anexo I) não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

5.10. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

5.11. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não anexar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo.

5.12. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.13. Após a admissão no cargo/função pela Pessoa com Deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito à remoção, à concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

5.14. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

5.15. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, podendo ainda, quando convocado, ser compelido a submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Município de Vitória da Conquista/BA.

5.15.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.16. O candidato classificado, no ato da convocação, deverá comparecer à Perícia Médica, da PMVC, munido de laudo médico original (ou cópia autenticada), emitido nos últimos noventa dias, atestando o tipo, o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à provável causa da deficiência.

5.17. O não cumprimento do disposto no item 5.16, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia, acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

5.17.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.18. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/função, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência; caso contrário, será eliminado do certame.

5.19. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo/função de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 5º, caput, do Decreto Federal nº 9.508/2018, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo/função para o qual foi admitido.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição:

6.1.1. Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.1.1.1. O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias e declarando-se membro de “família de baixa renda”.

6.1.1.2. Não serão aceitos NIS:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda *per capita* familiar dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
- 6.1.1.3.** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- 6.1.1.4.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 6.1.1.5.** Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 6.1.1.6.** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 6.1.1.7.** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.
- 6.1.1.8.** O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, o IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.
- 6.2.1.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, conforme modelo constante no Anexo III.
- 6.2.1.1.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá ser enviada em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme previsto no Cronograma (Anexo I) para solicitação de isenção da taxa de inscrição.
- 6.2.1.1.1.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” enviada após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceito.
- 6.2.1.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a autodeclaração de membro de “família de baixa renda” foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.
- 6.2.1.3.** **A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” que não atender todas as exigências contidas neste tópico e/ou enviado fora do prazo constante no Cronograma (Anexo I) não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.**
- 6.2.1.4.** **As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.**
- 6.3.** Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo/função, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.
- 6.4.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Processo Seletivo, além da aplicação das demais sanções legais.
- 6.4.1.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no primeiro dia do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma (Anexo I), e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.idcap.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias), anexar a autodeclaração de família de baixa renda e finalizar sua inscrição.
- 6.5.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br, no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista (www.pmvc.ba.gov.br), em data definida no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 6.5.1.** Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 6.6.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.idcap.org.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, obrigatoriamente, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, tempo adicional para realização da prova e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), entre outros determinados por Lei.

7.2. Caso o candidato possua alguma necessidade de atendimento especial abrangida por lei e não constante no item 7.1, este deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período conforme o cronograma para “solicitação de atendimento especial para prova”, através do “fale conosco” (e-mail) no site www.idcap.org.br.

7.3. As solicitações de condições especiais serão atendidas segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo julgadas pelo IDCAP.

7.4. Será divulgada no site www.idcap.org.br, no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista (www.pmvc.ba.gov.br) a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

7.4.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Cronograma (Anexo I) deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

7.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 8 deste edital.

7.6. Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato.

7.7. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.

7.8. O candidato que requerer prova ampliada, folha de respostas ampliada, leitor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá anexar laudo médico contendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) o nome completo do candidato;
- c) o nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) a espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

7.8.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

7.8.2. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

7.9. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, que necessita de atendimento especial para prova deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

8. DO ATENDIMENTO ÀS CANDIDATAS LACTANTES

8.1. Conforme previsto na Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que o requeira no formulário de inscrição.

8.1.1. Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, sendo que a prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o Processo Seletivo e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

8.2. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi

convocada, com a criança lactente e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

8.3. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, sendo proibido o uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, notebook, tablet, Ipod, Ipad, Iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

8.4. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

8.4.1. Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á temporariamente da sala de prova e será acompanhada por fiscal.

8.4.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

8.5. Não será permitida a permanência de crianças que não sejam lactentes, conforme especificado neste tópico.

8.6. Não será disponibilizado, pelo IDCAP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

8.7. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante (familiar ou terceiro que foi indicado pela candidata).

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo será composto pela seguinte etapa:

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva	Todos	Eliminatória e Classificatória

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. 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.

10.2. A aplicação das Provas Objetivas será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, no turno matutino, com horário previsto das 9h às 12h.

10.2.1. A Prova Objetiva terá duração mínima de 1 (uma) hora e no máximo de 3 (duas) horas.

10.3. O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, à critério do IDCAP, por motivos de caso fortuito e/ou força maior.

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

10.3.2. Cada questão terá 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo apenas uma correta.

10.4. Tabela de Prova:

PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00
Total	40	-	100,00

10.5. O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local e horário indicado pelo IDCAP.

10.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais

disponibilizados no Município, o IDCAP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

10.6.1 Os candidatos poderão ser alocados em escolas, quadras, centro de convenções, auditórios, igrejas, etc.

10.7. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta objetos fornecido pelo IDCAP, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

10.7.1. 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.

10.8. O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para essa finalidade, exclusivamente, caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

10.9. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

10.10. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

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

10.12. É responsabilidade exclusiva do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso (quando houver), assinatura e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

10.13. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição desses e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

10.14. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados pelo IDCAP.

10.15. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital ou retificação, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

10.16. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora e somente será admitido à sala de provas, munido de:

- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
- b) Documento de identificação original com foto: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;
- c) Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- d) Caso assim desejar, alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada, ou embalagem transparente e sem rótulos. Ambos serão vistoriados pela equipe do IDCAP, ficando à critério desta a aceitação ou não.

10.17. Não serão aceitos documentos digitais de identificação.

10.18. O candidato deverá adentrar ao local da prova já munido de documento oficial de identificação, não sendo permitido o recebimento de quaisquer documentos ou materiais após o horário de fechamento dos portões.

10.18.1 O candidato que, ao fechamento dos portões, não estiver munido de documento oficial de identificação, será considerado ausente, devendo se retirar imediatamente do local de prova.

10.19. Os portões serão abertos 01 (uma) hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer

alteração, à critério do IDCAP, por motivos de caso fortuito e/ou força maior.

10.20. Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas e nenhum candidato poderá adentrar ao local de prova após o fechamento dos portões.

10.20.1. Será considerado portão: entrada de módulos, blocos, andares e afins.

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

10.22. O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o Cartão de Convocação para verificar as informações supervenientes relativas à prova objetiva e deverá comparecer ao local designado para as provas com o mesmo.

10.23. 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 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.

10.24. 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.

10.25. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões.

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

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

10.26. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e/ou recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente na presença de um fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

10.27. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

10.28. Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após a entrega do cartão respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

10.29. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

10.30. 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) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- e) O uso de óculos escuros, salvo nos casos de deficientes visuais (com apresentação de laudo médico atual);
- f) O uso de aparelho auditivo.

10.31. Durante a realização da prova não será permitida(o) portar, ao ingressar na sala de provas, fora do envelope porta objetos: lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, régua, corretivos, manuais impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, 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.

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

10.33. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, no 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. No caso de objetos religiosos: tais como: terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

10.34. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Processo Seletivo, devendo sair imediatamente do local de prova.

10.35. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, no Cartão-Resposta, na Folha da prova discursiva (quando houver) e na Folha de Rascunho (quando houver), observada a autorização do aplicador.

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

10.37. O IDCAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

10.38. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

10.39. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) Tocar o telefone celular ou outro aparelho eletrônico fora do envelope de segurança;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
- i) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
- l) Não acatar ordem legal da equipe do IDCAP.

10.40. Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.

10.41. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

10.42. O Município de Vitória da Conquista/BA e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

11. DAS MEDIDAS CONTRA A COVID-19 (CORONAVÍRUS):

11.1. O candidato que estiver em período de isolamento domiciliar, por orientação médica, em razão da Covid-19, não poderá comparecer ao local de realização da prova, sendo considerado como ausente. (Artigos 132, 267 e 268 do Código Penal).

11.1.1. Não haverá devolução da taxa de inscrição, conforme item 4.14 e não haverá segunda chamada para a realização das provas, conforme item 10.15.

11.2. É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO E ÁLCOOL EM GEL, sob pena de eliminação no Processo Seletivo.

11.3. Os candidatos passarão por aferição de temperatura e aplicação de álcool nas mãos. Caso se recusem, poderão ser eliminados do Processo Seletivo.

11.4. Os candidatos deverão comparecer ao local de realização de provas utilizando máscara apropriada para o cenário atual e não será permitida sua permanência caso esteja em desacordo com este item, sendo eliminado do Processo Seletivo.

11.5. Os candidatos não poderão permanecer em locais de circulação no local de aplicação das provas (ex.: pátios, corredores, etc). Deverão ingressar no local de aplicação das provas e ir diretamente para o local onde realizará sua prova.

- 11.6.** O IDCAP disponibilizará álcool em gel para os candidatos, porém recomenda-se que cada candidato leve o seu próprio álcool em embalagem transparente e sem rótulo.
- 11.7.** O IDCAP adotará todas as medidas necessárias - no caso concreto - contra o COVID-19, sempre buscando a segurança dos candidatos e dos colaboradores.
- 11.8.** Cada candidato deverá levar sua garrafa com água, em embalagem transparente, e deverá evitar ir aos banheiros e bebedouros, a fim de diminuir eventuais riscos.
- 11.9.** A alocação dos candidatos poderá sofrer reajustes após a abertura dos portões, caso o IDCAP visualize essa necessidade.
- 11.10.** O IDCAP higienizará, a cada 30 minutos, as superfícies de uso comum que são tocadas com frequência, tais como: maçanetas, acessórios em instalações sanitárias (torneiras, botão de descarga, dispensadores etc.) e bebedouros, com álcool 70% ou preparações sanitizantes de efeito similar.
- 11.11.** Outras medidas poderão ser repassadas, durante a realização das provas, pela equipe do IDCAP aos candidatos, sendo que os candidatos serão obrigados a acatar e seguir, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 12.1.** O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do item 10.4, deste Edital.
- 12.1.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo classificado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na pontuação final da prova objetiva, ou seja: 50 (cinquenta) pontos.
- 12.1.2.** Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Processo Seletivo.
- 12.2.** A nota final será o resultado da prova objetiva.
- 12.3.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Processo Seletivo.
- 12.4.** Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios:
- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
 - maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
 - o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440 do Código de Processo Penal;
 - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
 - menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.
- 12.5.** Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitas 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 ao exercício da função de jurado, nos termos do art. do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
- 12.5.1.** Os documentos que tratam o item anterior deverão ser anexados na área do candidato, durante o período das inscrições, disponível no endereço eletrônico www.idcap.org.br.
- 12.6.** A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

13. DOS RECURSOS

- 13.1.** Será admitido recurso quanto:
- ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - ao indeferimento da inscrição;
 - ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência);
 - ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
 - às questões das provas objetivas e gabarito preliminar;
 - ao resultado preliminar da prova.

- 13.2.** Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Cronograma (Anexo I), deste Edital.
- 13.3.** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP (www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Processo Seletivo.
- 13.3.1. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o recurso foi devidamente inserido no sistema.**
- 13.4.** Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
 - cuja fundamentação não corresponda ao item recorrido;
 - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item;
 - cujo teor esteja em anexo.
- 13.5.** Admitir-se-á recurso somente de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada item objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso. Neste período não será aceito o envio de anexos.
- 13.6.** Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 13.7.** Caso haja alteração do gabarito, somente haverá pontuação para aqueles que marcaram a alternativa correta conforme o gabarito oficial.
- 13.8.** A Comissão Examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 13.9.** As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, através do endereço eletrônico www.idcap.org.br na área deste Processo Seletivo, bem como no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista (www.pmvc.ba.gov.br).

14. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1.** Serão considerados classificados apenas os candidatos devidamente habilitados para seus respectivos cargos/funções.
- 14.2.** As listas de classificação final e parcial serão publicadas no endereço eletrônico www.idcap.org.br, no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista (www.pmvc.ba.gov.br).
- 14.3.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Município de Vitória da Conquista/BA, sendo publicado no Diário Oficial e site (www.pmvc.ba.gov.br), bem como no endereço eletrônico www.idcap.org.br na área deste Processo Seletivo.

15. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÕES

- 15.1.** Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados imediatamente ou a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais, além da apresentação de documentação pertinente.
- 15.2.** O Município de Vitória da Conquista/BA reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 15.3.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação dos atos convocatórios, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais realizadas pelo Município de Vitória da Conquista/BA no Diário Oficial e site (www.pmvc.ba.gov.br).
- 15.4.** O candidato deverá atender, cumulativamente, para admissão no cargo/função aos seguintes requisitos:
- ter sido classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - 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;

- c) apresentar o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras), em caso de nacionalidade estrangeira;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- f) estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo/função fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- i) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- j) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- k) não acumular cargos/funções, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l) apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso, acompanhado do histórico escolar, devidamente registrado, conforme requisito do cargo/função pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes;
- m) diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar devidamente revalidados e registrados, conforme legislação brasileira;
- n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- o) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo e o Edital de Convocação.

15.5. O candidato classificado será convocado para apresentação da documentação comprobatória de atendimento dos requisitos e assinatura do contrato, cujo contato com o mesmo ocorrerá por meio de convocação oficial através dos meios oficiais de comunicação, conforme necessidade e conveniência da administração.

15.6. O candidato convocado deverá apresentar no ato da convocação documentos pessoais e suas respectivas cópias:

- RG e CPF;
- extrato do PIS emitido pelo Banco Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
- comprovante de residência atual;
- título eleitoral;
- comprovante de nível de escolaridade e demais requisitos para exercício do cargo/função (quando exigido);
- comprovante de regularidade militar, para o sexo masculino;
- comprovante de situação cadastral no CPF;
- certidão de quitação eleitoral;
- certidão negativa de antecedentes criminais estadual;
- declaração de bens e valores;
- declaração de negativa de vínculo público de trabalho (cargo/função emprego, ou função), ressalvados os casos previstos em lei;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), realizado por junta médica do Município;
- outros documentos solicitados no ato da convocação.

15.7. O candidato convocado para a contratação deve submeter-se aos exames médicos e laboratoriais admissionais, para considerá-lo apto ao exercício da função.

15.8. Em caso de inaptidão nos exames médicos e laboratoriais não haverá sua contratação.

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

15.10. O candidato ficará impedido de ser admitido, no caso de possuir contrato temporário anterior com o

Município de Vitória da Conquista/BA, cujo prazo do encerramento for inferior a 06 (seis) meses da data do novo contrato, com fundamento na Lei nº 1.802/2012.

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

15.12. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos para contratação será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

15.13. Não será admitido o candidato classificado que, em qualquer momento, apresentar documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da admissão, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

15.14. O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pelo Município de Vitória da Conquista/BA.

15.15. O valor da remuneração mensal a ser paga ao contratado será exatamente aquele definido de acordo com as características (regime de trabalho e/ou exigência de formação acadêmica) da vaga em disputa, acrescido do valor do auxílio-alimentação correspondente.

15.16. A vigência do contrato de trabalho será até 31 de dezembro de 2021, sendo que até 20% dos contratos firmados, de cada cargo, poderão ser prorrogados até o prazo máximo de 01 (um) ano, contados da data de admissão, obedecendo à ordem de classificação e observando o exclusivo interesse do Município de Vitória da Conquista/BA.

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

15.18. Caberá exclusivamente à Secretaria Municipal da Educação deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos classificados em número suficiente para atender às necessidades das Unidades Municipais de Ensino da Zona Urbana, Rural, Unidades Prisionais, ou Escolas de difícil acesso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de candidatos classificados.

15.19. 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.

15.20. Considerando o contexto pandêmico e pós-pandêmico, no que se refere à utilização de ambientes virtuais, o servidor contratado poderá atuar também no desenvolvimento de atividades remotas.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Processo Seletivo terá validade de seis (06) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

16.2. A mera classificação no certame não assegura o direito à contratação do candidato, cabendo ao Município de Vitória da Conquista/BA a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

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

16.4. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas. É de inteira responsabilidade do candidato observar e acompanhar rigorosamente as publicações de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo a serem divulgados no site www.idcap.org.br, no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista (www.pmvc.ba.gov.br).

16.5. Após o resultado final, o candidato deverá acompanhar todas as demais publicações no Diário Oficial e site do Município de Vitória da Conquista/BA (www.pmvc.ba.gov.br).

16.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16.7. As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício

e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

16.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

16.9. O Município de Vitória da Conquista/BA e o IDCAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos e/ou mudança do mesmo para admissão no cargo/função.

16.10. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo e pelo IDCAP, no que a cada um couber.

16.11. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

16.12. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma

Anexo II - Atribuições dos Cargos/funções

Anexo III - Conteúdo Programático

Anexo IV - Autodeclaração de membro de “família de baixa renda”

Vitória da Conquista/BA, 18 de agosto de 2021.

Edgard Larry Andrade Soares
Secretário Municipal de Educação

Kairan Rocha Figueiredo
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

CARGOS/FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social	Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Realizar entrevistas com os servidores e pessoas carentes que buscam o setor, visando analisar e diagnosticar problemas e necessidades; Promover a concessão de documentação auxílio em materiais e financeiros destinados pela Prefeitura, para atender servidores, população carente e migrantes; Realizar visitas domiciliares às famílias solicitantes de auxílio, para confirmar a veracidade das informações, bem como complementar dados para análise, diagnóstico e acompanhamento social adequado; Promover reuniões com a comunidade formando associações de bairros, com o objetivo de promover o cooperativismo e a integração dos moradores entre si, orientando-os quanto a solução de problemas sociais básicos, registrando e legalizando as entidades sociais da comunidade; Manter contatos externos visando formar convênios consignatários entre a Prefeitura, Empresas comerciais e prestadoras de serviços para atender aos servidores; Atender aos servidores encaminhando-os e orientando-os quanto a assistência previdenciária, assistência médica, pensão auxílios, aposentadoria, providenciando internamento e acompanhamento médico, quando necessário; Elaborar e desenvolver projetos relacionados a assistência a promoção social do menor, idosos e demais pessoas carentes da comunidade; Manter contatos com empresas locais visando a colocação de mão-de-obra da população do Município; Recrutar, cadastrar, e encaminhar os candidatos para vagas existentes nas empresas cadastradas; Atender orientar e encaminhar pessoas da comunidade aos serviços prestados pela PMVC; Desenvolver atividades que visam promover o desenvolvimento profissional das pessoas carentes do município; Executar outras tarefas afins e correlatas.
Pedagogo	Realizar cobertura das atividades complementares para cumprimento da lei do piso (Lei nº 11.738 de 16 de julho de 2008); Planejar, elaborar e desenvolver projetos de captação de recursos e convênios com entidades, para promoção de cursos de aperfeiçoamento e/ou reciclagem de servidores; Atender educandos que necessitem de atendimento pedagógico especializado, encaminhando para serviços ou profissionais visando o atendimento médico, pedagógico, psicológico, fonoaudiólogo, fisioterápico ou outros, quando necessário; Informar e orientar a família quanto às condições cognitivas do educando, orientando-a quanto a atitudes que colaborem no seu processo de desenvolvimento cognitivo e comportamental; Orientar o corpo docente e administrativo das escolas e outras instituições quanto ao desenvolvimento cognitivo do educando avaliado, bem como sugerir atividades diferenciadas a serem trabalhadas em classes do ensino regular e nas diversas

	modalidades de atendimento em educação especial; Elaborar planos de aula.
Psicólogo	<p>- Desenvolver trabalho conjunto com pedagogos, visando informar o potencial que a criança ou adolescente apresenta e que poderá ser desenvolvido; Efetuar avaliação psicodiagnóstica de crianças e adolescentes a partir da identificação dos distúrbios de aprendizagem; Participar na elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; Participar na elaboração de políticas públicas; Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; Orientar às equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família/educando/escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola; Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao munícipe, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas para a escolarização do público alvo da educação especial; Proposição e participação em atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar e elaborar projetos de educação e orientação profissional; Promover de ações de acessibilidade; Propor de ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.</p>

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Gêneros textuais. Gêneros literários. Coerência textual. Coesão textual. Variação linguística. Interpretação de texto. Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Denotação e Conotação. Figuras de linguagem. Classes gramaticais: substantivos, artigos, adjetivos, numerais, verbos, pronomes, advérbios, conjunções e interjeições. Estrutura e formação de palavras. Ortografia: emprego de maiúsculas e minúsculas, acentuação gráfica, crase, divisão silábica, Novo Acordo Ortográfico. Pontuação: emprego e produção de efeito de sentido de sinais e pontuação. Semântica: Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, hipônimos e hiperônimos, ambiguidade, polissemia. Letra, fonema, dígrafo, encontro vocálico e encontro consonantal. Sintaxe: frase, oração e período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Orações coordenadas e orações subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Lei Orgânica do Município. Aspectos geográficos, históricos, artísticos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado da Bahia e do município de Vitória da Conquista. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do estado da Bahia e do município de Vitória da Conquista ocorridos até a data da realização da prova, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Ética no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Assistente Social	Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento e Serviço Social. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação específica do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Estatuto do Idoso. Demais assuntos relacionados as atribuições do cargo/função.
Pedagogo	História da educação a educação como processo de construção histórica. A constituição histórica da escola pública brasileira. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional. Relação escola-sociedade. Sociologia da educação. Psicologia da educação - teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. A constituição da personalidade do indivíduo e suas relações com a educação. O papel dos vínculos afetivos na aprendizagem. Teorias pedagógicas - teorias educacionais. Didática e práticas de ensino - gestão e organização da sala de aula. Planejamento educacional, materiais curriculares e recursos didáticos. Avaliação educacional - a avaliação como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem. Funções da avaliação escolar e a análise dos resultados. Práticas avaliativas: sujeitos, objetos e métodos da

	<p>avaliação. As políticas educacionais, os programas do governo federal para o desenvolvimento da educação pública brasileira. A organização e a estrutura dos sistemas de ensino no Brasil. As inovações tecnológicas e sua utilização no processo de ensino-aprendizagem. Avaliação da aprendizagem. O processo ação-reflexão-ação no desenvolvimento do trabalho pedagógico. A pesquisa qualitativa e o trabalho educativo. Demais assuntos relacionados as atribuições do cargo/função.</p>
Psicólogo	<p>A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. O Código de Ética Profissional. Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Distúrbios da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Desenvolvimento psicológico e educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Conhecimentos inerentes aos programas CRAS, CREAS e PAIF. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão. Demais assuntos relacionados as atribuições do cargo/função.</p>

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, emitida pelo(a) _____, (órgão expedidor) e CPF nº _____, residente à _____ (endereço completo) na cidade de _____, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2021 da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no item 6 do Edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 6.135, de 2007, transcritas a seguir.

DECRETO Nº 6.135, DE 2007 (DEFINIÇÕES).

Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

- I. **família:** a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.
- II. **família de baixa renda:** sem prejuízo do disposto no inciso I:
 - a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
 - b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;
- III. **domicílio:** o local que serve de moradia à família;
- IV. **renda familiar mensal:** a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
 - a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
 - b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
 - c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
 - d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
 - e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
 - f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;

Renda familiar per capita: razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local / Data:

Nome: _____

Assinatura: _____

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	18/08/2021
Impugnações contra o edital	19/08/2021
Resultado das impugnações contra o edital	23/08/2021
Período de Inscrições	23/08/2021 a 30/08/2021
Solicitação de atendimento especial para prova	23/08/2021 a 30/08/2021
Solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD)	23/08/2021 a 30/08/2021
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	23/08/2021
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	25/08/2021
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	26/08/2021
Resultado dos recursos contra resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	27/08/2021
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	31/08/2021
Divulgação das inscrições deferidas	01/09/2021
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova	01/09/2021
Resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	01/09/2021
Recursos contra o indeferimento das inscrições	02/09/2021
Recursos contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	02/09/2021
Recursos contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	02/09/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	08/09/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	08/09/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	08/09/2021
Homologação das inscrições deferidas	08/09/2021
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	08/09/2021
Realização da prova objetiva	12/09/2021
Divulgação do gabarito preliminar	12/09/2021
Recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	13/09/2021
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	16/09/2021
Divulgação do gabarito oficial	16/09/2021
Resultado preliminar da prova objetiva	16/09/2021
Recursos contra o resultado da prova objetiva	17/09/2021
Resultado dos recursos contra o resultado da prova objetiva	20/09/2021
Resultado final	20/09/2021