



autorização contida no art. 75, incisos III, XI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

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

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

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

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Designar **ÉLIO DE LIMA PATEZ**, matrícula nº 13819-9 e **VANDERLÉIA DIAS COSTA**, matrícula nº 01095-4, para atuarem respectivamente como fiscal titular e fiscal suplente do **Contrato nº 010-29/2022**, oriundo do processo administrativo nº **20.064/2021**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e a empresa **W & M PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **08.111.000/0001-70**, com o objeto a prestação de serviço de locação, instalação e desinstalação de toldos pela necessidade área do Mercado das Flores, junto a **Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SESEP**, conforme Pregão Eletrônico nº 048/2021, Ata de Registro de Preços nº 082/2021 e Processo Administrativo nº 20.064/2021.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

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

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

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

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

Art. 3º O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **01 de julho de 2022**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de 13 de julho de 2022.

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

**KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO**  
Secretário Municipal de Serviços Públicos

## **PORTARIA N.º 064/2022 – EMURC**

### **4ª CONVOCAÇÃO**

A DIRETORIA EXECUTIVA DA EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, EMURC, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 134/77, o Estatuto e o Regimento Interno, em face ao Edital de Seleção Simplificada nº 002/2022.

#### **RESOLVE:**

**1º - CONVOCAR** o candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022, abaixo listado, para comparecer na sede da Empresa Municipal de Urbanização de Vitória da Conquista – EMURC, munido dos



documentos relacionados no parágrafo 4º (quarto) desta Portaria, no dia 18 (dezoito) de julho de 2022, das 8:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, na Rua Sinhazinha Santos, nº 295 – Centro, nesta.

**FUNÇÃO: AJUDANTE DE CARPINTEIRO**

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	CPF
2º	1341	LAILSON DA SILVA NOVAIS	033.***.***-36

**2º- O candidato que não comparecer no dia 18 (dezoito) de julho de 2022 para entrega dos documentos e realização do exame admissional, será automaticamente desclassificado conforme item 9.2 do edital do Processo Seletivo Simplificado 002/2022.**

**3º- A convocação será realizada por ordem de classificação, segundo a necessidade da empresa.**

**4º - Os documentos necessários para contratação, conforme Edital nº 002/2022, estão listados abaixo. O candidato deve se apresentar portando toda a documentação original:**

- a) 1 (uma) Foto atual colorida 3x4;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas de identificação do candidato e de **experiência profissional**) ou declaração, **contendo dia, mês e ano de início e término da atividade, especificando a função pretendida** comprovando experiência mínima de 01 (um) ano conforme função escolhida no **item 4** deste edital);
- c) PIS/PASEP;
- d) Cadastro de Pessoa Física – C.P.F.;
- e) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- f) Carteira de Identidade (RG);
- g) Carteira Nacional de Habilitação - CNH (Se houver)
- h) Certificado de Reservista (sexo masculino);
- i) Certidão de Nascimento;
- j) Certidão de Casamento/Averbação de divórcio (se houver);
- k) Comprovante de Residência/Contrato de aluguel (devidamente assinado) **ATUALIZADO**;
- l) Certidão de Nascimento de filhos de até 21 anos ou inválidos de qualquer idade (necessário para o pagamento do salário família e dedução do Imposto de renda);
- m) Cópia histórico escolar, diploma, certificado de conclusão ou atestado de escolaridade devidamente assinado em papel timbrado (informar o grau de instrução);
- n) Declaração que não exerce nenhum cargo, função ou emprego público que seja incompatível com o cargo pleiteado conforme ANEXO VI;
- o) Declaração de bens e valores conforme ANEXO VII
- p) Certidão de antecedentes criminais.

**Documentos Adicionais Salário Família – ORIGINAL E CÓPIA LEGÍVEL**

- q) Carteira de vacinação para filhos menores de 7 anos;
- r) Certidão de nascimento;
- s) Carteira de Identidade (RG);
- t) Comprovante de frequência escolar para filhos maiores de 7 anos;
- u) Cadastro de Pessoa Física – C.P.F.