ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BA
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 2.708/2025, especialmente nas hipóteses previstas em seu art. 3º, incisos VII, VIII, alínea "b", XII e XV, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à contratação de pessoal por tempo determinado, sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, considerando:

1. a necessidade de substituição de servidores ocupantes de cargos efetivos em razão de afastamentos temporários legalmente previstos;
2. a necessidade de atender às demandas decorrentes da execução de programas e projetos desenvolvidos pelas diversas Secretarias Municipais, observadas as condições estabelecidas na legislação;
3. a necessidade de suprir a vacância de cargos, diante da inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas, observadas as condições legais aplicáveis;
4. a necessidade de assegurar o regular funcionamento das unidades escolares municipais, garantindo a continuidade das atividades educacionais e dos serviços essenciais à rede pública municipal de ensino, nas hipóteses previstas na legislação;
5. a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais diante do encerramento, no exercício de 2026, da vigência de contratos temporários.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2026 será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, observadas as disposições constitucionais, a Lei Orgânica do Município de Itabuna – LOMI e a Lei de Contratação Temporária n° 2.708/25.

1.2. O certame compreenderá duas modalidades de seleção, vinculadas às funções especificadas nos Anexos II e III:

I – MODALIDADE I: PROVA OBJETIVA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: aplicável exclusivamente às funções que exijam ensino médio ou superior, com prova objetiva de caráter eliminatório e avaliação de títulos e experiência profissional de caráter classificatório;

II – MODALIDADE II: ANÁLISE CURRICULAR: aplicável exclusivamente às funções que exijam ensino fundamental, com avaliação documental de títulos, cursos e experiência profissional, segundo barema próprio, sem realização de prova objetiva.

1.3. As regras comuns deste Edital aplicam-se a ambas as modalidades; as regras específicas de avaliação aplicam-se somente aos candidatos da modalidade correspondente.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

1.4. O contrato de trabalho será celebrado pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, admitindo-se uma única prorrogação por igual período, conforme necessidade da Administração Municipal, observadas as causas legais de encerramento antecipado.

1.5. O Processo Seletivo será acompanhado por Comissão Especial de Seleção e Contratação de Pessoal, designada em conformidade com a Portaria Municipal nº 11.501, de 29 de setembro de 2026.

1.6. O Edital de Abertura e os demais atos, resultados, retificações e convocações serão publicados no Diário Oficial do Município e, quando previsto, no Portal do Candidato, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhá-los.

1.7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: os recursos para pagamento dos profissionais correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO: UNIDADE GESTORA 1010 – ELEMENTO 319004 – PROJETO ATIVIDADE 2030 – FONTE 15000000;

SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABUNA: UNIDADE GESTORA 1801 – ELEMENTO 319004 – PROJETO ATIVIDADE 2102 – FONTE 15000000; UNIDADE GESTORA 1801 – ELEMENTO 319004 – PROJETO ATIVIDADE 2094/2104/2093 – FONTE 16600000; UNIDADE GESTORA 1801 – ELEMENTO 319004 – PROJETO ATIVIDADE 2094/2104 – FONTE 16610000;

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO; FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ITABUNA: UNIDADE GESTORA 1702 – ELEMENTO 319004 – PROJETO ATIVIDADE 2075 – FONTE 15001001; UNIDADE GESTORA 1702 – ELEMENTO 319004 – PROJETO ATIVIDADE 2080/2083 – FONTE 15401071; UNIDADE GESTORA 1702 – ELEMENTO 319004 – PROJETO ATIVIDADE 2078 – FONTE 15401070;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABUNA: UNIDADE GESTORA 1919 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;– ELEMENTO 319004 – PROJETO ATIVIDADE 2116 – FONTE 15001002; UNIDADE GESTORA 1919 – ELEMENTO 319004 – PROJETO ATIVIDADE 2116 – FONTE 16000000;

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO: UNIDADE GESTORA 1111 – ELEMENTO 319004 – PROJETO ATIVIDADE 2035 – FONTE 15000000.

1.8. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;
II – por iniciativa do contratado;
III – pela extinção ou conclusão da situação fática que motivou a necessidade da contratação temporária;
IV – com o retorno do titular, na hipótese prevista substituições de servidores efetivos decorrentes de licenças transitórias;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

V – pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em regular processo administrativo, que poderá resultar na proibição do contratado de participar de novo processo seletivo ou de concurso público, ou ainda de ser investido em cargo, emprego ou função públicos, pelo período de até 05 (cinco) anos, contados da data de encerramento do contrato, conforme a gravidade da infração, assegurados a ampla defesa e o contraditório.
VI – por conveniência ou iniciativa da Administração;
VII – por insuficiência de desempenho.

1.8.1. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, apurada através de relatório do Departamento ao qual o contratado presta serviço ou advertências imputadas decorrentes de infrações aos deveres e proibições contidas em legislação municipal, este terá o contrato encerrado, caso em que poderá ser admitido o próximo classificado na lista do Processo Seletivo.

2. DAS FUNÇÕES, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO

2.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – cronograma de atividades previsto;
Anexo II – funções, remunerações, carga horária, número de vagas e requisitos da modalidade I;
Anexo III – funções, remunerações, carga horária, número de vagas e requisitos da modalidade II;
Anexo IV – barema de pontuação da avaliação de títulos da modalidade I;
Anexo V – barema de pontuação da análise curricular da modalidade II;
Anexo VI – conteúdo programático da prova objetiva (exclusivo da modalidade I);
Anexo VII – descrição sintética das atividades de ambas as modalidades.

2.2. As funções de ensino médio e superior serão contempladas exclusivamente pela Modalidade I; as funções de ensino fundamental, exclusivamente pela Modalidade II.

2.3. As funções descritas refletem as principais atividades a serem desempenhadas pelo contratado, podendo ser acrescidas outras atividades correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal responsável.

2.4. Serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas aos candidatos negros, conforme Lei Municipal nº 2.477/2019, e 5% (cinco por cento) às pessoas com deficiência, observadas as regras deste Edital e a legislação vigente.

2.5. O cadastro de reserva será composto pelos candidatos classificados além do número de vagas imediatas oferecidas, observados os critérios específicos de cada modalidade de seleção.

2.5.1. Para a Modalidade I (Ensino Médio e Nível Superior), integrarão o cadastro de reserva os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

acertos na prova objetiva e forem classificados além do quantitativo de vagas ofertadas.

2.5.2. Para a Modalidade II (Ensino Fundamental), integrarão o cadastro de reserva os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas, observada a ordem decrescente de pontuação obtida na Análise Curricular, sendo desclassificados apenas os candidatos que obtiverem pontuação zero no barema.

2.5.3. Em ambas as modalidades, a inclusão no cadastro de reserva não gera direito automático à contratação, ficando eventual convocação condicionada à necessidade e à conveniência da Administração Pública, durante o prazo de validade do certame.

2.6. O candidato que não for aprovado no número de vagas e nem classificado no cadastro de reserva será eliminado.

2.7. As vagas serão distribuídas conforme especificações deste Edital. O candidato deve garantir disponibilidade para cumprir a carga horária exigida, sem conflito com eventuais outros vínculos empregatícios ou acadêmicos.

2.8. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não dispensa a comprovação, no momento da contratação, dos requisitos legais e específicos exigidos para o exercício da função, inclusive quanto à disponibilidade e compatibilidade de horários, bem como a observância das regras constitucionais de acumulação de vínculos.

2.9. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, abrangidos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ressalvadas as hipóteses constitucionalmente permitidas, especialmente aquelas previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

3.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet, **no período das 09h do dia 23/11/2026 até às 23h59 do dia 27/11/2026**, por meio do site oficial da Prefeitura de Itabuna, no endereço eletrônico abaixo. A inscrição somente será confirmada após o pagamento da taxa correspondente, cujo boleto será gerado no momento da inscrição.

LINK INSCRIÇÃO – https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição será de:

– Ensino Fundamental: R$ 10,00 (dez reais)
– Ensino Médio: R$ 40,00 (quarenta reais)
– Nível Superior: R$ 50,00 (cinquenta reais)

3.5. Cada candidato poderá realizar apenas uma única inscrição no presente Processo Seletivo.

3.6. Após a realização da inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração de cargo ou de quaisquer outras informações prestadas pelo candidato, ressalvada apenas a possibilidade de substituição ou atualização do arquivo único em formato PDF contendo os documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional, a qual poderá ser realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico até o último dia do período de inscrições, nos termos do item 3.7 deste Edital.

3.7. A inclusão dos comprovantes de títulos e de experiência profissional deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em arquivo único no formato PDF, no momento da inscrição. O candidato poderá substituir ou atualizar o arquivo anexado até o último dia do período de inscrições, sendo considerada válida, para todos os efeitos, a última versão registrada no sistema e dentro do prazo fixado neste edital. Não serão aceitos documentos enviados por e-mail, protocolo físico ou qualquer outro meio, nem após o encerramento das inscrições.

3.8. O candidato é o único responsável pelos dados apresentados no formulário de inscrição e os documentos anexados neste ato. Informações falsas implicam em eliminação do certame, independente da fase.

3.9. O deferimento da inscrição dependerá do seu correto preenchimento e do cumprimento das exigências para esta fase, bem como do pagamento da respectiva taxa.

3.10. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar, obrigatoriamente, em um único arquivo no formato PDF e nesta ordem:

I – Documento de identificação pessoal oficial com foto, dentro do prazo de validade no território nacional;
II – *Curriculum Vitae*, acompanhado obrigatoriamente dos respectivos documentos comprobatórios das informações nele declaradas, especialmente quanto aos títulos, cursos e experiências profissionais, conforme os critérios estabelecidos neste Edital e em seus **anexos**.
III – Escolaridade em conformidade com os **Anexos II e III**, que exige habilitação mediante a apresentação de Diploma para nível superior e Histórico Escolar para os ensinos médio e fundamental.

3.11. Caso haja dúvidas quanto a autenticidade da documentação apresentada em qualquer fase do certame, poderão ser solicitados os documentos originais. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado da Seleção, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº. 2.477/2019 ficam reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado.

4.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no certame for igual ou superior a 3 (três).

4.1.2. O sistema será aplicado levando-se em conta o total de vagas correspondentes a cada função prevista no edital de abertura ou abertas durante todo o período de validade do certame.

4.1.3. Quando o número de vagas reservadas resultar em fração, aplicar-se-á esta regra:

I – se a fração for igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior; e
II – se a fração for menor do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente inferior.

4.2. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

4.2.1. O candidato negro que também seja deficiente poderá concorrer concomitantemente as vagas reservadas para negros e deficiente.

4.3. Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros aqueles que, no **ato da inscrição**, se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, devendo, **obrigatoriamente**, assinalar, em campo específico do formulário de inscrição, a opção de participação pelo sistema de cotas raciais, não sendo admitida a inclusão ou alteração dessa opção após o encerramento da inscrição.

4.4. Em caso de desistência e/ou impedimento de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.5. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.6. Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável presumir a identificação externa do candidato como negro.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

4.7. A autodeclaração estará sujeita ao procedimento de heteroidentificação. A Secretaria de Gestão e Inovação instituirá Comissão de Heteroidentificação para verificação de características que confirmem a autodeclaração, observados os seguintes procedimentos:

I – a verificação deverá ser feita somente com os candidatos aprovados, após a classificação final provisória, e o critério a ser utilizado observará o fenótipo;
II – entende-se, neste edital, fenótipo como o conjunto de características físicas visíveis do indivíduo, tais como a cor da pele e as características do cabelo, do nariz e dos lábios, as quais, combinadas ou não, permitirão à Comissão de Heteroidentificação validar ou invalidar a condição do candidato como pertencente à população beneficiária das vagas reservadas na Seleção Pública para candidatos pretos ou pardos;
III – a homologação final do Processo Seletivo somente ocorrerá após a verificação e o parecer da Comissão referida no subitem 4.7;
IV – encerrado o processo de verificação e examinados eventuais recursos interpostos pelos autodeclarados negros ou por outros candidatos, a Comissão de Heteroidentificação reconhecerá o direito de participar do sistema de reserva de vagas, sendo que, em caso de indeferimento, o candidato concorrerá pelo sistema universal;
V – o candidato que não comparecer à entrevista concorrerá pelo sistema universal;
VI – a Comissão de Heteroidentificação será composta com, no mínimo, um representante de organização da sociedade civil que tenha em suas finalidades o combate da discriminação e/ou a promoção da igualdade racial.

4.8. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência - PCD 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 Simplificado, desde que a função pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Federal n°. 7.853/89, regulamentado pelo Decreto Federal n°. 3.298/99 e nº. 9.508, de 24/09/2018, suas alterações, e demais legislações municipais, estaduais e federais atinentes à matéria.

5.1.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias especificadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº. 3.298/1999, alterado pela Decreto Federal nº.5.296/2004, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, na Lei Federal nº 12.764/2012 e no Decreto Federal nº 8.368/2014.

5.2. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição **no ato da inscrição**, caso em que

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

deverá comprová-la nos termos do disposto no §1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

5.2.1. O candidato portador de deficiência anexará **no ato da sua inscrição**, obrigatoriamente, o laudo médico autenticado expedido dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses, contados do dia de início das inscrições constante neste Edital, atestando-a, documento que deverá conter a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa e hipótese de evolução da mesma.

5.2.1.1. O laudo médico deverá conter de forma legível o nome completo, número do documento de identificação do candidato, assinatura, nome e a especialidade do profissional responsável pela sua emissão, bem como telefone e número do CRM, sob pena de ser considerado inválido e nulo. O(s) laudo(s) não será(ão) recebido(s) via correio ou qualquer outro meio diferente do especificado no subitem 5.2.1.

5.2.2. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação da prova deverá especificá-la no formulário de requerimento de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização da avaliação. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, implica a sua não concessão.

5.3. O candidato com deficiência que não apresentar o laudo médico, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

5.4. Ressalvadas as disposições especiais, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao dia, horário e local da inscrição, prova, critérios de avaliação e aprovação, bem como todas as demais normas de regência do certame.

5.5. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.

5.5.1. As atribuições da função não serão modificadas ou adaptadas à condição especial do candidato com deficiência.

5.6. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

5.7. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

5.8. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante na lista específica de pessoas com deficiência.

5.9. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, ao exame médico a ser realizado pelo Médico do Trabalho da Administração Direta, por sua ordem ou por outro credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

deficiência ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

5.9.1. O candidato deverá comparecer ao exame médico munido de documento de identificação pessoal oficial com foto, dentro do prazo de validade no território nacional e de laudo médico original, ou de cópia autenticada em cartório, nos termos estabelecidos nos subitens 5.2.1 e 5.2.1.1, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física, sob pena de perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.9.1.1. O candidato perderá o direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência caso não compareça ao exame médico.

5.9.2. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral, neste caso estará sujeito as regras dispostas aos candidatos da ampla concorrência.

5.10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará na perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.11. Não havendo candidatos com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. DAS MODALIDADES E DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

6.1.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 005/2026 será realizado por meio de duas modalidades distintas de avaliação, definidas de acordo com o nível de escolaridade exigido para cada função, observados os critérios, as etapas e os procedimentos específicos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, conforme disposto nos subitens seguintes.

6.1.2. **MODALIDADE I: Ensino Médio e Superior:** será composta de duas etapas, conforme especificado a seguir:

I – **1ª Etapa:** Prova Objetiva (eliminatória);
II – **2ª Etapa:** Avaliação de Títulos/Experiência Profissional (classificatória, exclusivamente para os aprovados na prova).

6.1.2.1. A classificação final corresponderá à soma da pontuação da 1º etapa (prova objetiva) com a 2º etapa (avaliação de títulos e experiência).

6.1.3. **MODALIDADE II: Ensino Fundamental:** etapa única de análise curricular, conforme o barema do Anexo V, sem prova objetiva

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

6.2. DA PROVA OBJETIVA (1ª ETAPA) — EXCLUSIVA DA MODALIDADE I

6.2.1. As provas objetivas serão realizadas na data de **20 de dezembro de 2026,** no período da manhã, com duração de **03h (três horas), iniciando-se às 9h e encerrando-se às 12h.**

6.2.2. O local das provas será divulgado através do link contido no portal do candidato, disponível no site da Prefeitura de Itabuna, na data disposta no cronograma previsto, de acordo com o **Anexo I**, deste Edital.

6.2.3. Desde logo, ficam os candidatos cientes de que, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados para a realização de prova, esta poderá ser realizada em nova data, em dias ou turnos distintos, ou, ainda, em cidades vizinhas. Neste caso haverá prévio aviso.

6.2.4. **No dia da realização das provas, os portões dos locais de provas serão abertos às 8h30 e fecharão às 8h50, iniciando a entrega das provas impreterivelmente às 9h**, não sendo permitida a entrada do candidato na sala após o início.

6.2.5. O candidato deverá comparecer ao local da prova com documento oficial de identificação e comprovante de inscrição. Não serão aceitos documentos digitais.

6.2.6. Para realizar a prova objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, desde que decorrida 01 (uma) hora de prova, a contar do efetivo início das provas.

6.2.7. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada.

6.2.8. As provas objetivas serão compostas de 30 (trinta) questões para candidatos do Ensino Médio e Ensino Superior, distribuídas conforme a função pleiteada e áreas de conhecimentos gerais e específicos, versando sobre matérias constantes no conteúdo programático Anexo VI.

6.2.9. Será eliminado do certame o candidato que não obtiver a pontuação mínima, de 50% (cinquenta por cento) de acertos.

6.2.10. Distribuição das questões para o Ensino Médio:

	Conhecimentos	Nº. Questões	Pontos Por Questão	Pontuação Máxima
	Língua Portuguesa, Interpretação de Textos e Gramática	10	1,0	10

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

1ª ETAPA	Conhecimentos Específicos	20	1,0	20
	TOTAL	**30**		**30**
2ª ETAPA	Pontuação na avaliação de títulos			**10**
TOTAL (1ª e 2ª ETAPAS):				**40**

6.2.11. Distribuição das questões para o Nível Superior:

	Conhecimentos	**Nº. Questões**	**Pontos por questão**	**Pontuação Máxima**
1ª ETAPA	Conhecimentos Gerais	5	1,0	5
	Língua Portuguesa, Interpretação de Textos e Gramática	5	1,0	5
	Conhecimentos Específicos	20	1,0	20
	TOTAL	**30**		30
2ª ETAPA	Pontuação Na avaliação de títulos			**10**
TOTAL (1ª e 2ª ETAPAS):				**40**

6.2.12. A prova objetiva deve ser respondida pelo candidato com caneta esferográfica transparente, de tinta preta ou azul.

6.2.13. Na execução das provas não será permitida a interferência e/ou participação de terceiros, nem consulta a qualquer tipo de fonte, sob pena de desclassificação no certame.

6.2.14. O resultado preliminar (primeira e segunda etapas) será publicado no Diário Oficial, localizado no site desta Municipalidade, bem como será disponibilizado no Portal do Candidato, nos dias estabelecidos no Cronograma de Atividades constante no Anexo I.

6.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA (2ª ETAPA) — MODALIDADE I

6.3.1. A etapa de avaliação de títulos constitui a 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado (Modalidade I) e destina-se exclusivamente aos candidatos aprovados

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

na 1ª etapa, com pontuação que engloba títulos e experiência profissional, variável de acordo com o nível de escolaridade do cargo.

6.3.2. A avaliação de títulos valerá 10 (dez) pontos, obedecendo rigorosamente à Tabela de Pontuação de Títulos e Experiência Profissional, conforme especificado no Anexo IV deste Edital, não sendo computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos neste Edital.

6.3.3. A entrega dos títulos e dos comprovantes de experiência deverá ser realizada no momento da inscrição, exclusivamente por meio eletrônico, em um único arquivo no formato PDF, conforme já descrito no item 3 – DA INSCRIÇÃO.

6.3.4. A apresentação dos documentos comprobatórios de escolaridade no ato da inscrição, conforme previsto no item 3.10, alínea “c”, não dispensa a comprovação definitiva dos requisitos de habilitação exigidos para a função no momento da contratação, mediante apresentação da documentação pertinente, observadas as exigências estabelecidas no Anexo II deste Edital.

6.3.5. Somente serão pontuados títulos para pós-graduação em nível de *lato sensu* e *strictu sensu*, mestrados, doutorados, cursos relacionados e experiências profissionais que tiverem correlação com a função para o qual o candidato se inscreveu.

6.3.6. Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente, apresentados em papel timbrado e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.

6.3.7. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

6.3.8. Para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, somente serão considerados os certificados de cursos concluídos nos últimos 10 (dez) anos, contados retroativamente a partir da data de publicação deste Edital, devendo a data de conclusão estar expressamente identificada no documento apresentado. Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, para fins de atribuição de pontuação, certificados referentes a cursos concluídos após a data de publicação deste Edital, ainda que realizados ou apresentados durante o período de inscrições, sendo automaticamente desconsiderados pela Comissão Avaliadora.

6.3.8.1. Para efeito da contagem do prazo estabelecido no subitem anterior, será considerada exclusivamente a data de conclusão do curso, independentemente da data de início, emissão ou apresentação do certificado, não sendo atribuída pontuação a cursos concluídos fora do período de referência estabelecido neste Edital.

6.3.9. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

I – Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, compreendendo a parte da identificação, dados e anotações de contratos de trabalho;
II – Comprovação de tempo de serviço público, emitida pela Unidade de Recursos Humanos da instituição em que o candidato trabalha ou trabalhou, no caso de servidor ou empregado público, e/ou mediante apresentação do último contracheque ou holerite, neste caso é obrigatório constar no documento a matrícula, a função desempenhada, a data de ingresso e a data de saída – caso já tenha sido desligado;
III – Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou pelo respectivo regime próprio de previdência, que ateste o tempo de serviço/contribuição na função pleiteada;
IV – Contrato de Prestação de Serviços – Para profissionais autônomos ou terceirizados, desde que o documento comprove a relação profissional com a empresa ou órgão, contendo a descrição da atividade desempenhada e o período de atuação;
V – Inscrição como Microempreendedor Individual (MEI) – Documento que comprove a atuação profissional na área correlata à função pleiteada, podendo ser solicitado, se necessário, o extrato de contribuições ou notas fiscais emitidas;
VI – Em caso de experiência profissional no exterior, certidão ou Declaração da instituição pública acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado.

6.3.10. Não será contabilizado tempo de contrato de estágio.

6.3.11. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

6.3.12. A qualquer momento do certame ou durante a vigência do contrato, poderá ser solicitada a apresentação física dos documentos referentes à avaliação de títulos e experiência profissional.

6.4. DA ANÁLISE CURRICULAR — EXCLUSIVA DA MODALIDADE II

6.4.1. A seleção das funções de ensino fundamental ocorrerá exclusivamente por Análise Curricular, de acordo com os critérios de pontuação do Anexo V, sem realização de prova objetiva.

6.4.2. A Análise Curricular valerá até 10 (dez) pontos, obedecendo rigorosamente ao barema específico constante no Anexo V, não sendo computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo estabelecido.

6.4.3. A juntada dos comprovantes de experiência profissional, cursos e demais títulos previstos no barema específico deverá ser realizada no momento da inscrição, exclusivamente por meio eletrônico, em um único arquivo no formato PDF, conforme já descrito no item 3 – DA INSCRIÇÃO.

6.4.4. Somente serão pontuadas experiências e cursos que possuam relação direta com a função para a qual o candidato se inscreveu.

6.4.5. Serão aceitos como comprovantes de experiência profissional:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

I – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
II – Declaração de empregador, contendo função exercida e período;
III – Contratos de prestação de serviços;
IV – Comprovação de atuação como Microempreendedor Individual (MEI), quando pertinente;
V – Outros documentos idôneos que comprovem o exercício da atividade.

6.4.6. Só serão aceitos certificados e documentos que contenham informações suficientes para identificação da instituição emissora, do curso, da carga horária, do período efetivamente trabalhado e da atividade desenvolvida, vedada a contagem em duplicidade de períodos concomitantes.

6.4.6.1. Somente serão considerados os certificados de cursos concluídos nos últimos 10 (dez) anos, contados retroativamente a partir da data de publicação deste Edital, devendo a data de conclusão estar expressamente identificada no documento apresentado. Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, para fins de atribuição de pontuação, certificados referentes a cursos concluídos após a data de publicação deste Edital, ainda que realizados ou apresentados durante o período de inscrições, sendo automaticamente desconsiderados pela Comissão Avaliadora.

6.4.6.2. Para efeito da contagem do prazo estabelecido no subitem anterior, será considerada exclusivamente a data de conclusão do curso, independentemente da data de início, emissão ou apresentação do certificado, não sendo atribuída pontuação a cursos concluídos fora do período de referência estabelecido neste Edital.

6.4.7. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Análise Curricular é exclusiva do candidato.

6.4.8. A qualquer momento do certame ou durante a vigência do contrato, poderá ser solicitada a apresentação física dos documentos referentes à avaliação de títulos e experiência profissional.

6.4.9. O requisito de comprovante da escolaridade para o cargo pretendido será exigido apenas no momento da contratação.

6.4.10. Não será contabilizado tempo de estágio para fins de pontuação.

6.4.11. Será desclassificado o candidato que deixar de apresentar a documentação obrigatória, não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital ou obtiver pontuação zero no barema de Análise Curricular. Os candidatos classificados além do número de vagas imediatas integrarão o cadastro de reserva, desde que obtenham pontuação superior a zero, observada a respectiva ordem de classificação e os critérios de desempate previstos neste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Na Modalidade I, a classificação final dos candidatos se dará pelo somatório dos pontos obtidos na prova objetiva, acrescidos do somatório de pontos obtidos na

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

avaliação de títulos, que corresponde a títulos, cursos e experiência profissional, conforme o Anexo IV, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

7.2. Na Modalidade II, a classificação final será exclusivamente a pontuação obtida na Análise Curricular, conforme o Anexo V, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

7.3. Na Modalidade I, em caso de empate na classificação final do candidato, será utilizado a maior pontuação obtida na prova de títulos, e, caso permaneça a igualdade, serão utilizados quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a. Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste certame;
b. Obtiver a maior nota na prova objetiva;
c. Obtiver o maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
d. Tiver maior idade.

7.4. Na Modalidade II, em caso de empate na classificação final do candidato, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a. Maior tempo de experiência na área da função;
b. Maior número de cursos relacionados à função;
c. Tiver maior idade.

7.5. Integrarão o cadastro de reserva os candidatos habilitados além das vagas imediatas, conforme os limites e condições definidos no subitem 2.5.

7.6. O resultado final será homologado por ato oficial, após o julgamento dos recursos e a conclusão dos procedimentos de verificação das reservas de vagas.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A investidura do candidato na função está condicionada à aprovação no processo seletivo simplificado, bem como ao atendimento das condições estabelecidas no presente Edital.

8.2. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade do Município, que convocará de forma planejada e fracionada, de forma a não haver prejuízo ao funcionamento de órgãos desta Administração Municipal.

8.3. O prazo de apresentação do candidato aprovado para contratação será definido no Edital de Convocação. Sua inobservância acarretará a perda do direito ao ingresso na referida função temporária.

8.4. O candidato aprovado somente será convocado uma única vez. O não comparecimento para assinatura do contrato, dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, ensejará a sua desclassificação, independentemente, do que motivou o seu não comparecimento.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

8.5. No ato da contratação os candidatos selecionados deverão apresentar, sob pena de desclassificação, fotocópia dos documentos listados abaixo, acompanhados dos originais para autenticação:

a. Documento de Identificação Civil: Carteira de Identidade Civil (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE) ou Identificação Militar ou Passaporte ou Carteira de Trabalho e Previdência Social. No caso de estrangeiro deverão ser apresentados o visto permanente, o registro nacional de estrangeiro (RNE) e o passaporte;
b. CPF (em caso de mudança de nome em relação ao nome informado na inscrição ao concurso público, entregar cópia de certidão de casamento ou documento que comprove a alteração; providenciar a alteração de nome junto à Receita Federal);
c. Certificado de Reservista /Dispensa Militar (para o sexo masculino);
d. Certidão de nascimento (se solteiro) ou casamento (se casado / divorciado / viúvo). No caso de estrangeiro, a certidão de nascimento ou casamento deverá ser apresentada juntamente com a tradução juramentada;
e. Título de eleitor;
f. Comprovante de quitação eleitoral (certidão eletrônica – não é necessário autenticar);
g. Comprovante de residência;
h. Certidão do INSS (consta/nada consta);
i. Certidão Negativa ou Positiva de Benefício Previdenciário do Estado da Bahia;
j. Documento de inscrição no PIS ou PASEP (cópia da carteira de trabalho frente/verso ou providenciar documento que conste o número de inscrição junto aos bancos responsáveis);
k. Comprovante dos requisitos referentes ao cargo, especificados no Edital;

(Em caso de título obtido no exterior, deverá ser apresentada a devida tradução juramentada, bem como a revalidação e/ou reconhecimento realizados por Instituição Federal de Ensino Superior competente com o devido apostilamento, conforme disposto no art. 1º do Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016 e art. 1º e 4º (Convenção da Apostila de Haia);

l. Registro no Conselho Regional de Classe (quando for o caso);
m. Declaração de não acúmulo de carga horária, ou declaração de acúmulo observadas as disposições no art. 37, XVI da Constituição Federal, com garantia de disponibilidade de cumprimento da carga horária exigida nos Anexos II e III deste Edital.

8.6. O candidato convocado deverá se submeter a exame médico admissional e ser considerado apto no atestado de saúde expedido por médico do trabalho do Município de Itabuna, por sua ordem ou por outro credenciado pelo Município, quando da contratação.

8.7. O candidato que, até o final da data da contratação, não reunir os requisitos enumerados neste Edital, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

8.8. DA ETAPA ADICIONAL PARA CONTRATAÇÃO DO CARGO DE CUIDADOR (MODALIDADE I)

8.8.1. Exclusivamente para o cargo de Cuidador, a efetiva contratação ficará condicionada à realização de entrevista, a ser agendada e coordenada pela Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza.

8.8.2. A entrevista terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto para o exercício da função.

8.8.3. Mesmo aprovado no processo seletivo, o candidato ao cargo de Cuidador somente será admitido caso seja considerado apto na entrevista.

8.8.4. A data, o horário e o local da entrevista serão divulgados posteriormente, por meio de ato oficial, observada a ordem de convocação dos candidatos e a necessidade da Administração Pública.

8.8.5. A entrevista tem como objetivo avaliar aspectos como:

I – aptidão para o exercício da função;
II – experiência prática;
III – habilidades interpessoais e de cuidado.

8.8.6. A banca examinadora registrará, em ficha individual, o desempenho do candidato em cada um dos critérios estabelecidos no item anterior, sendo considerado apto aquele que atender satisfatoriamente aos três critérios e inapto aquele que deixar de atender a um ou mais deles.

8.8.7. O candidato considerado inapto na entrevista não poderá ser contratado para a respectiva função, permanecendo inalterada a classificação final homologada do Processo Seletivo, para fins de registro, sem prejuízo da convocação dos candidatos subsequentes, observada a ordem de classificação.

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases, observadas as etapas aplicáveis a cada modalidade:

I – do Edital de Abertura;
II – do resultado preliminar das inscrições homologadas;
III – do gabarito preliminar da prova objetiva, exclusivamente para os candidatos da Modalidade I;
IV – do resultado preliminar da 1ª etapa (Prova Objetiva), exclusivamente para os candidatos da Modalidade I, quanto a eventuais incorreções na atribuição de pontuação;
V – do resultado preliminar da 2ª etapa (Avaliação de Títulos e Experiência Profissional), exclusivamente para os candidatos da Modalidade I;
VI – do resultado preliminar da Análise Curricular, exclusivamente para os candidatos da Modalidade II;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

VII – do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação, para os candidatos inscritos no sistema de cotas raciais, em ambas as modalidades;
VIII – do resultado e da classificação preliminar final, em ambas as modalidades.

9.2. Os recursos decorrentes do subitem I deverão apresentar o nome completo do Recorrente, endereço eletrônico e telefone para contato, e deverão ser dirigidos ao e-mail **processoseletivopmi26@gmail.com**.

9.3. Os recursos referentes aos subitens II a VIII deverão ser apresentados exclusivamente por meio do **PORTAL DO CANDIDATO**, disponível no site eletrônico da Prefeitura de Itabuna, mediante anexação no campo próprio. Não serão conhecidos recursos encaminhados por e-mail ou por qualquer outro meio diverso do estabelecido neste Edital, sendo tais manifestações automaticamente desconsideradas.

9.4. Os prazos para interposição dos recursos estão descritos no Anexo I, e somente serão apreciados se apresentados tempestivamente, conforme subitens 9.2 e 9.3 deste edital. A apresentação extemporânea acarretará no não conhecimento do recurso.

9.4.1. A resposta dos recursos, bem como todo o acompanhamento, será realizada no Portal do Candidato.

9.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

I – que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
II – que for apresentado relacionado a evento diverso;
III – interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo e/ou que esteja em desacordo com as regras contidas neste Edital;

9.6. Findo o prazo para o recurso, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável uma vez por igual período, a critério exclusivo da Administração.

10.2. A aprovação no Processo Seletivo não garante a admissão automática. A convocação dos candidatos será realizada conforme a necessidade do Ente Municipal, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do certame. Serão consideradas as vagas disponíveis na data da publicação do Edital, aquelas que surgirem por vacância e as que forem eventualmente criadas.

10.3. Todas as despesas relacionadas à inscrição e participação no Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos. A inscrição implica

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

na aceitação integral das normas deste Edital, sem possibilidade de alegação de desconhecimento de suas regras, condições e exigências.

10.4. O candidato é inteiramente responsável pela veracidade das informações prestadas e pela regularidade dos documentos apresentados. Caso sejam constatadas inexatidões, irregularidades ou o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, mesmo após a homologação do certame ou no momento da contratação, a inscrição será anulada e o candidato eliminado, sem prejuízo de eventuais sanções legais.

10.5. Será excluído do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que:

a) promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas pelas fases do certame;
b) for surpreendido durante a aplicação da prova que seja vedado comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
c) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a aplicação da prova ou for responsável por falsa identificação pessoal;
d) afastar-se do local de aplicação da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
e) ausentar-se do local de aplicação da prova, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
f) recusar-se a assinar o cartão de resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
g) recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;
h) faltar a qualquer uma das fases do certame;
i) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital, no momento da contratação; e
j) ingressar no local de realização da prova com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.), caso o candidato esteja portando tais aparelhos, deverá guardá-los, desligados, em saco plástico fornecido pela organização do certame, o qual será lacrado e permanecerá sob a guarda do fiscal de sala até o término da prova. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se o ato como tentativa de fraude.

10.6. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidatos, valendo, para tal fim, o resultado final publicado no Diário Oficial do Município.

10.7. O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados publicados é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.7.1. Não serão prestadas informações relativas à Seleção por quaisquer outros meios fora os estipulados neste Edital, em especial, deve o candidato acompanhar as publicações oficiais através do Diário Oficial do Município de Itabuna.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BA
GABINETE DO PREFEITO

10.7.2. Todas as publicações referentes a presente seleção ficarão acessíveis em aba própria por até 90 (noventa) dias após a homologação do certame.

10.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Itabuna – Bahia, para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção e Contratação de Pessoal.

10.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, em 17 de novembro de 2026.

AUGUSTO NARCISO CASTRO:40935817549 Assinado de forma digital por AUGUSTO NARCISO CASTRO:40935817549

AUGUSTO NARCISO CASTRO
Prefeito

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 005/2026)

ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do edital	**17/11/2026**
Recurso do Edital – vide item 9.2	17/11/2026 e 18/11/2026
Inscrições – vide item 3	**23/11/2026 a 27/11/2026**
Divulgação das inscrições homologadas e abertura de prazo de recurso	03/12/2026 e 04/12/2026
Divulgação definitiva das inscrições homologadas	09/12/2026
Divulgação do local de realização das provas objetivas	A ser informado posteriormente
Realização da prova objetiva	**20/12/2026**
Divulgação do gabarito da prova objetiva e abertura de prazo para recurso	21/12/2026 a 23/12/2026
Divulgação do resultado dos recursos	06/01/2027
Divulgação de resultado preliminar da prova objetiva e abertura de prazo para recurso exclusivamente para eventual incorreção de atribuição de pontuação	06/01/2027 e 07/01/2027
Divulgação do Resultado definitivo da prova objetiva (1º etapa)	13/01/2027
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos e avaliação curricular (2º etapa) e abertura de prazo para recurso	22/01/2027 a 24/01/2027
Divulgação do resultado preliminar da Análise Curricular e abertura de prazo para recurso (Modalidade II)	22/01/2027 a 24/01/2027
Divulgação do resultado do recurso da prova de títulos e avaliação curricular (2ª etapa)	29/01/2027
Divulgação do resultado do recurso da Análise Curricular (Modalidade II)	29/01/2027
Divulgação do resultado definitivo 2º etapa e convocação para a heteroidentificação	01/02/2027
Resultado Preliminar da heteroidentificação e abertura de prazo para Recurso	A ser informado posteriormente
Resultado do recurso da heteroidentificação	A ser informado posteriormente
Divulgação do resultado preliminar geral (1º e 2º etapa com heteroidentificação) com abertura de prazo para recurso	A ser informado posteriormente
Divulgação do resultado dos recursos contra a classificação preliminar geral	17/02/2027

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BA
GABINETE DO PREFEITO

Divulgação do resultado definitivo e homologação	**18/02/2027**

Observação 1: As informações de horário, local e orientações para a verificação de heteroidentificação serão divulgadas no Diário Oficial do Município posteriormente.

Observação 2: Os recursos (com exceção dos recursos do edital – item 9.2) deverão ser protocolados no Portal do Candidato e o acompanhamento e resposta se dará exclusivamente por esse meio, vide item 9.3 e seguintes do Edital.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 19:02 horas do dia 17/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/1068-9907-E0B1-E9CF-360A ou utilize o código QR.