



## **EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2026**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, no uso de suas atribuições legais, e com o objetivo de atender necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, conforme disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, com vistas a contratação temporária de profissionais, conforme Lei Municipal nº. 2.708/2025, previsões contidas no art. 3º, incisos VII, VIII, b e XV, quais sejam:

1. atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, caracterizada pela urgência no recrutamento de mão de obra para assegurar a prestação regular e a continuidade de serviços públicos essenciais que não possam ser supridos pelo quadro permanente da Administração Municipal;
2. executar atividades de caráter transitório e/ou excepcional no âmbito dos órgãos da Administração Municipal direta, autarquias e fundações públicas, cuja natureza não justifique a criação ou provimento de cargos efetivos;
3. suprir demandas emergenciais e sazonais das diversas secretarias municipais, mediante contratação por tempo determinado, quando inexistente ou insuficiente o pessoal permanente disponível, dispensada a realização de concurso público, nos termos da Lei Municipal nº 2.708/2025.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado 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 nº 2.708/25.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de pessoal para as funções dispostas no ANEXO II, conforme especificações, quantitativos e requisitos de formação exigidos.

1.2.1. O presente Edital nº 003/2026 refere-se exclusivamente aos cargos de nível fundamental, previstos no ANEXO II.

1.3. 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, observando-se a homologação do concurso público e/ou a validade do programa.

1.4. O Processo Seletivo será acompanhado por Comissão Especial de Seleção e Contratação de Pessoal, designada pela Portaria nº 11.086, de 09 de janeiro de 2026, da Secretaria de Gestão e Inovação.

1.5. O Edital de Abertura e os demais atos da seleção dos candidatos e convocações serão publicados no jornal oficial desta Municipalidade, por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos, inclusive de convocação.



1.6. 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 TRANSPORTE E TRÂNSITO: UNIDADE GESTORA 1212 – ELEMENTO 319004 – PROJETO ATIVIDADE 2044 – FONTE 15000000;

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

1.7. 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 – 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.

V – por conveniência ou iniciativa da Administração;

VI – por insuficiência de desempenho.

1.7.1. 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, DAS VAGAS, 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;

**Anexo III** – planilha de pontuação de currículo;

**Anexo IV** – descrição sintética das atividades.

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

2.3. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, conforme item 5; e 20% (vinte por cento) das vagas para candidatos autodeclarados negros, conforme item 4.

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

2.6. 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.

2.7. É proibida a contratação de servidores da administração direta e indireta da União, Estados e Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal. Neste caso, a compatibilidade de carga horária será aferida conforme a necessidade da Administração Pública, de acordo, ainda, com os horários de funcionamento de seus órgãos, bem como o estabelecido neste Edital.

## **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 09h00 do dia 06/04/2026 até às 23h59 do dia 09/04/2026**, 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/>**

3.4. O pagamento da taxa de inscrição será de R\$5,00 (cinco reais).

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

3.6. As informações prestadas no ato da inscrição poderão ser alteradas pelo candidato até o último dia do período de inscrições, por meio do sistema eletrônico. Após o encerramento das inscrições, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração de cargo ou de quaisquer outras informações, inclusive a substituição, atualização ou inclusão de documentos.

3.7. A inclusão dos comprovantes de experiência profissional e cursos 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 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:

- a) Documento de identificação pessoal oficial com foto, dentro do prazo de validade no território nacional;
- b) *Curriculum Vitae* contendo os dados e documentos comprobatórios destes, conforme citados nos ANEXOS II e III deste Edital, com comprovação dos requisitos básicos e indispensáveis para participação do certame.

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



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 a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no **ATO DA INSCRIÇÃO**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.

4.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição:

I – declarar-se negro (preto ou pardo);

II – assinalar, em campo específico do formulário de inscrição, a opção de participação pelo sistema de cotas;

III – anexar fotografia recente, observando, obrigatoriamente, os seguintes critérios:

a) fundo branco;

b) uso de camiseta ou vestimenta de cor neutra;

c) imagem frontal, nítida e com boa iluminação;

d) ausência de óculos escuros, bonés, chapéus ou quaisquer acessórios que dificultem a identificação.



4.5. A fotografia apresentada será utilizada para análise da condição declarada pelo candidato, podendo a Administração Pública indeferir a solicitação de reserva de vagas caso não seja possível confirmar, de forma razoável, a autodeclaração realizada.

4.6. O envio de fotografia em desacordo com os critérios estabelecidos neste Edital poderá ensejar o indeferimento da solicitação de reserva de vagas.

4.7. O indeferimento da solicitação de reserva de vagas não impede a participação do candidato no certame, que passará automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência.

4.8. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação de reserva de vagas, no prazo e forma a serem definidos em edital ou ato específico, devendo o candidato apresentar fundamentação e, se necessário, nova documentação comprobatória.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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 nº. 7.853/89, regulamentado pelo Decreto Federal nº. 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 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.

5.2.2. 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.

5.3. 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 aos procedimentos de inscrição, análise curricular, eventual etapa de entrevista, critérios de avaliação e classificação, bem como todas as demais normas previstas neste Edital.

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



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, 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. A contratação dos profissionais será realizada por meio de Análise Curricular, de caráter classificatório, conduzida pela Comissão Especial de Seleção e Contratação de Pessoal e/ou por profissionais por ela designados, sempre sob sua supervisão.

6.2. A Análise Curricular consistirá na avaliação das informações e documentos apresentados pelos candidatos no ato da inscrição, considerando critérios objetivos, simples e compatíveis com o nível de escolaridade exigido para os cargos.

6.3. A avaliação obedecerá à Tabela de Pontuação de Experiência e Cursos, conforme especificado no ANEXO III deste Edital.

6.4. Serão considerados, para fins de pontuação, os seguintes critérios:

- I – Experiência profissional na área da função pretendida;
- II – Cursos de qualificação básica relacionados à função;
- III – Participação em atividades ou serviços correlatos à área, formais ou informais, desde que devidamente comprovados.

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



6.6. A experiência profissional será considerada mediante comprovação, não sendo exigido tempo mínimo obrigatório de atuação.

6.7. Serão aceitos como comprovantes de experiência profissional:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Declaração de empregador, contendo função exercida e período;
- c) Contratos de prestação de serviços;
- d) Comprovação de atuação como Microempreendedor Individual (MEI), quando pertinente;
- e) Outros documentos idôneos que comprovem o exercício da atividade.

6.8. Só serão aceitos certificados e documentos que contenham informações suficientes para identificação da instituição emissora, do curso ou atividade e da carga horária, quando houver.

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

6.10. Não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo estabelecido na Tabela de Pontuação, podendo tais informações ser utilizadas como critério de desempate.

6.11. Poderá, a qualquer momento, ser solicitada a apresentação dos documentos originais.

6.12. O não envio de documentos comprobatórios implicará na não pontuação do respectivo critério.

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

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

9.1. A classificação final dos candidatos será realizada com base na pontuação obtida na Análise Curricular.

9.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

9.3. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

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

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

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



10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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 no ANEXO II deste Edital.

10.6. 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.

10.7. 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.

### **10.8. DA ETAPA ADICIONAL PARA CONTRATAÇÃO DO CARGO DE CUIDADOR**

10.8.1. 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.

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

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

10.8.4. A data, horário e local da entrevista serão divulgados posteriormente, por meio de ato oficial.

10.8.5. A entrevista tem como objetivo avaliar aspectos como:

- I – Aptidão para o exercício da função;
- II – Experiência prática;
- III – Habilidades interpessoais e de cuidado.

### **11. DOS RECURSOS**

11.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- I – do Edital;
- II – do resultado das inscrições homologadas;
- III – do resultado preliminar da Análise Curricular, exclusivamente para correção de eventual erro na atribuição de pontuação;
- IV – do resultado preliminar de heteroidentificação.

11.2. 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](mailto:processoseletivopmi26@gmail.com)**.

11.3. Os recursos referentes aos subitens II a VII deverão ser apresentados exclusivamente por meio do **PORTAL DO CANDIDATO**, disponível no sítio 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.

11.4. Os prazos para interposição dos recursos estão descritos no ANEXO I, e somente serão apreciados se apresentados tempestivamente, conforme subitens 11.2 e 11.3 deste edital. A apresentação extemporânea acarretará no não conhecimento do recurso.

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

11.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

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

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

## **12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Todas as despesas relacionadas à inscrição e participação no Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos. A inscrição implica na aceitação integral das normas deste Edital, sem possibilidade de alegação de desconhecimento de suas regras, condições e exigências.

12.4. 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.



**12.5. Será excluído do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que:**

- a) promover tumulto, incitar violência ou realizar descortêsias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas pelas fases do certame;
- b) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a aplicação da seleção ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- f) recusar-se a assinar 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.

12.6. 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.

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

12.7.1. 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.

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

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

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

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, 30 de março de 2026.**

**Augusto Narciso Castro**  
Prefeito



**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO**

(EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2026)

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
<b>Publicação do edital</b>	<b>30/03/2026</b>
Recurso do Edital – vide item 11.2	31/03/2026
<b>Inscrições – vide item 3</b>	<b>06/04/2026 a 09/04/2026</b>
Divulgação das inscrições homologadas e abertura de prazo de recurso	10/04/2026 a 11/04/2026
Divulgação definitiva das inscrições homologadas	12/04/2026
Divulgação do resultado preliminar da Análise Curricular, da heteroidentificação e abertura de prazo para recurso	22/04/2026 a 23/04/2026
<b>Divulgação do resultado definitivo e homologação</b>	<b>29/04/2026</b>

**Observação:** Os recursos deverão ser protocolados na Área do Candidato, e o acompanhamento e resposta se dará exclusivamente por esse meio, vide item 11.3 e seguintes do Edital.



**ANEXO II**

**FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS E NÚMERO DE VAGAS**

(EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2026)

<b>FUNÇÕES</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>
<b>Ajudante (Confecção de Malha Estrutural)</b>	03+CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.740,00	R\$ 700,00	44h semanais
<b>Ajudante (Reparos Hidráulicos)</b>	03+CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.740,00	R\$ 700,00	44h semanais
<b>Auxiliar de Copa/Cozinha</b>	15+CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.621,00	R\$ 700,00	44h semanais
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	20+CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.621,00	R\$ 700,00	44h semanais
<b>Carpinteiro</b>	CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.980,00	R\$ 700,00	44h semanais
<b>Cozinheiro</b>	15+CR	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.621,00	R\$ 700,00	44h semanais
<b>Cuidador</b>	60+CR	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.621,00	R\$ 700,00	44h semanais
<b>Encanador</b>	03+CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.300,00	R\$ 700,00	44h semanais
<b>Ferreiro</b>	03+CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.300,00	R\$ 700,00	44h semanais
<b>Motorista</b>	CR	Ensino Fundamental Completo, CNH na categoria "B" há mais de 02 anos	R\$ 1.800,00	R\$ 700,00	44h semanais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA**  
ESTADO DA BAHIA

<b>Pedreiro</b>	09+CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.300,00	R\$ 700,00	44h semanais
<b>Pintor</b>	CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.980,00	R\$ 700,00	44h semanais
<b>Porteiro</b>	15+CR	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.621,00	R\$ 700,00	44h semanais
<b>Roçador</b>	CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.980,00	R\$ 700,00	44h semanais
<b>Servente</b>	21+CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.740,00	R\$ 700,00	44h semanais



**ANEXO III**

**TABELA DE PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR**

(EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2026)

<b>1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MÁXIMO: 7,0 PONTOS)</b>	
<b>Tempo de Experiência na Área</b>	<b>Pontuação</b>
Até 06 meses	1,0 ponto
De 07 meses a 12 meses	2,0 pontos
De 13 meses a 24 meses	3,0 pontos
De 25 meses a 36 meses	4,0 pontos
De 37 meses a 48 meses	5,0 pontos
Acima de 48 meses	7,0 pontos
<b>2. CURSOS DE QUALIFICAÇÃO (MÁXIMO: 2,0 PONTOS)</b>	
<b>Carga Horária do Curso</b>	<b>Pontuação por Curso</b>
De 20h a 40h	0,5 ponto
De 41h a 80h	1,0 ponto
Acima de 80h	2,0 pontos
<b>3. ATIVIDADES OU SERVIÇOS CORRELATOS (MÁXIMO: 1,0 PONTO)</b>	
<b>Tipo de Atividade</b>	<b>Pontuação</b>
Participação comprovada em atividades ou serviços relacionados à função	1,0 ponto
<b>Pontuação Máxima Total: 10 pontos</b>	



## ANEXO IV

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATIVIDADES

(EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2026)

#### **AJUDANTE (CONFEÇÃO DE MALHA ESTRUTURAL)**

Auxiliar na confecção, montagem e amarração de ferragens destinadas a estruturas de concreto armado; cortar, dobrar e organizar vergalhões e telas metálicas conforme orientações técnicas; apoiar na preparação de armações para vigas, pilares, lajes e fundações; transportar e organizar materiais e ferramentas no local de trabalho; manter a limpeza e organização do ambiente; zelar pela segurança individual e coletiva, observando normas de segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

#### **AJUDANTE (REPAROS HIDRÁULICOS)**

Auxiliar na execução de serviços de instalação, manutenção e reparo em sistemas hidráulicos; apoiar na identificação de vazamentos e defeitos em tubulações, registros e conexões; auxiliar na substituição de peças e equipamentos hidráulicos; realizar abertura e fechamento de valas para acesso às tubulações; transportar materiais e ferramentas; manter o local de trabalho limpo e organizado; observar normas de segurança e uso adequado de equipamentos; executar outras atividades correlatas.

#### **AUXILIAR DE COPA/COZINHA**

Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por itens e respectivas quantidades, a fim de manter o estoque organizado; auxiliar na preparação de alimentos, conforme orientação; apoiar na solicitação e no recebimento de gêneros alimentícios destinados aos beneficiários dos serviços; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando normas e instruções para prevenção de acidentes; realizar a limpeza e organização da copa, cozinha e utensílios; zelar pela conservação de materiais e equipamentos; executar outras atividades correlatas.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Auxiliar na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa em geral e conservação de instalações. Realizar a conservação e limpeza de ambientes por meio de coleta de lixo, varrições etc. Responsável por fazer limpeza em geral como vidros, mesas, chão, organização de mesas, mantendo o local limpo e conservado.

#### **CARPINTEIRO**

Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; fabricar peças de madeira para diferentes objetos; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir escoras e palanques; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e fios em ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e



equipamentos para carpintaria; operar máquinas de carpintaria como serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria, dos equipamentos e do local de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; exercer outras funções correlatas.

### **COZINHEIRO**

Realizar o preparo dos alimentos e solicitar itens de gêneros alimentícios para os beneficiários que estão dentro dos serviços da Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza.

### **CUIDADOR**

Acolhida, escuta qualificada e oferta de informações às famílias atendidas; cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente; auxílio ao idoso, criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade; participação nas reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; elaborar e monitorar a rotina de atividades dos usuários da instituição; acompanhar a rotina dos usuários em situação de acolhimento; participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe da instituição; executar outras atividades correlatas.

### **ENCANADOR**

Montar, ajustar, instalar e reparar equipamentos hidráulicos, tubulações e outros dutos, bem como seus acessórios; realizar instalações de equipamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto; colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgoto e distribuidores de água; elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos; exercer outras funções correlatas.

### **FERREIRO**

Trabalhadores de forjamento de metais. Preparam matrizes e a linha de produção para forjar peças metálicas, calibram peças forjadas à frio. Podem reparar peças forjadas. Executar serviços de corte, dobra, montagem e armação de ferragens para estruturas de concreto armado; interpretar projetos e especificações técnicas para confecção de armações; preparar e montar ferragens para vigas, pilares, lajes, sapatas e demais estruturas; utilizar ferramentas e equipamentos específicos, como máquinas de corte e dobra; organizar e controlar materiais utilizados; zelar pela conservação dos equipamentos e pela segurança no ambiente de trabalho; orientar ajudantes quando necessário; executar outras atividades correlatas.

### **MOTORISTA**

Dirigir e manobrar veículos de passageiros e de carga, realizando o transporte de pessoas, materiais e cargas em geral; coletar e entregar cargas; definir rotas e assegurar a regularidade do transporte; manter veículos e máquinas em condições adequadas de



conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação e limpeza; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa e sistemas de navegação; executar procedimentos que garantam a segurança e o conforto dos passageiros; atuar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; utilizar-se de capacidades comunicativas no desempenho das atividades; manter habilitação regular para condução de veículos; e exercer outras atividades correlatas.

### **PEDREIRO**

Executar serviços de construção civil em geral; preparar e aplicar argamassa; levantar paredes; rebocar estruturas; assentar pisos e revestimentos; executar acabamentos; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; realizar leitura e interpretação de plantas de construção, observando medidas e especificações; responsabilizar-se pelo correto uso de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; ter noções práticas de prevenção de acidentes; exercer outras funções correlatas.

### **PINTOR**

Executar serviços de pintura de portas, janelas e paredes; pinturas texturizadas; pintar com esmalte e com látex em geral, em paredes, fachadas e outros, utilizando técnicas apropriadas; reparar equipamentos de pintura; aplicar papel de parede e tecidos de vinil; restaurar pinturas antigas ou danificadas; e outras funções correlatas.

### **PORTEIRO**

Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis do órgão para o qual foi designado. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente. Vistoriar rotineiramente a parte externa da instituição e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas. Realizar vistorias e rondas sistemáticas nas dependências, quando for necessário, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

### **ROÇADOR**

Realizar manutenção de áreas externas das unidades escolares; executar conservação de galerias de águas pluviais; realizar recomposição de aterros, limpeza de áreas verdes, cortar e podar gramas e plantar arbustos e vegetação em geral; realizar manutenção preventiva e corretiva da roçadeira e demais equipamentos; manter o local de trabalho limpo e organizado; executar jornadas de trabalho ao ar livre e em diferentes condições climáticas; zelar pela integridade dos equipamentos e da equipe de trabalho; controlar atividades de conservação; recolher, transportar e destinar lixo verde; e outras funções correlatas.



## **SERVENTE**

Operar equipamentos da construção civil. Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais. Auxiliar na execução de obras e serviços de construção civil em geral; preparar e transportar materiais, ferramentas e equipamentos; auxiliar pedreiros, carpinteiros, encanadores e demais profissionais; realizar limpeza e organização do canteiro de obras; preparar massas, concretos e argamassas conforme orientação; abrir valas e realizar serviços de escavação manual; zelar pela conservação dos materiais e ferramentas; observar normas de segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.