

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DIRETA EMERGENCIAL Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 117/2026 | Ato de Autorização do Gestor nº 002/2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGIBÁ, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no **art. 37, inciso IX, da Constituição Federal**, na **Lei Municipal nº 697/2013**, na **Resolução TCM/BA nº 1.488/2024** e no **Ato de Autorização do Gestor nº 002/2026**, e considerando o esgotamento integral do cadastro de reserva do **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025**, para o cargo de Médico Clínico Geral (Código 62), formalmente declarado pelo Comunicado nº 016/2026, e que o Chamamento Público CTD nº 001/2026 não contemplou vagas para o referido cargo, torna público o presente Edital de Chamamento Público para Contratação Temporária Direta Emergencial, visando à contratação de Médico Clínico Geral para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições estabelecidas neste instrumento.

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O presente chamamento público tem por objeto a seleção de profissionais para contratação temporária direta emergencial, em regime administrativo especial, no cargo de Médico Clínico Geral, para suprir o déficit imediato de profissional médico na rede municipal de saúde, sob a gestão da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itagibá/BA.
- 1.2** A contratação temporária objeto deste Edital fundamenta-se na situação de excepcional interesse público configurada pelo esgotamento integral do cadastro de reserva do PSS nº 001/2025 para o cargo de Médico Clínico Geral (Código 62 – 02 vagas e 04 de cadastro de reserva, totalizando 06 convocáveis), declarado formalmente pelo Comunicado nº 016/2026, de 29 de setembro de 2026, que tornou inviável o provimento dos cargos pelos meios ordinários em tempo hábil para a continuidade dos serviços públicos essenciais.
- 1.3** A contratação temporária não substitui o concurso público. Constitui medida excepcional, transitória e devidamente motivada, admitida pelo art. 37, IX, da Constituição Federal. Em paralelo, a Administração promoverá a realização de novo processo seletivo simplificado ou concurso público para provimento definitivo dos cargos.
- 1.4** As contratações serão regidas pela Lei Municipal nº 697/2013, pela Constituição Federal (art. 37, IX), pela Resolução TCM/BA nº 1.488/2024 e pelas demais normas aplicáveis, estando sujeitas ao controle e à fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.
- 1.5** A seleção será conduzida pela Comissão Coordenadora das Contratações Temporárias da Prefeitura Municipal de Itagibá, designada pela Portaria nº 1.403/2026, mediante análise curricular e documental, de caráter classificatório, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e isonomia.
- 1.6** O prazo de contratação será de até 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, nos termos da Lei Municipal nº 697/2013, mediante justificativa e interesse da Administração, enquanto persistir a necessidade que motivou a contratação.
- 1.7** A aprovação neste chamamento público não gera direito adquirido à contratação, nem direito subjetivo à prorrogação contratual, ficando estas condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira, à conveniência da Administração Pública e à subsistência da necessidade que as originou.
- 1.8** As contratações decorrentes deste Edital serão imediatamente descontinuadas quando cessada a situação de excepcionalidade que as motivou, especialmente após a realização de novo processo seletivo simplificado ou concurso público.
- 1.9** A responsabilidade pela condução do chamamento público é da Comissão Coordenadora das Contratações Temporárias, sob supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.
- 1.10** O candidato, ao inscrever-se, declara conhecer e aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais retificações, não podendo alegar desconhecimento posterior.

CAPÍTULO II — DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DIRETA

- 2.1** A presente contratação temporária direta emergencial encontra respaldo nos seguintes dispositivos:



- Constituição Federal, art. 37, IX: autoriza a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
- Lei Municipal nº 697/2013: autoriza expressamente a contratação temporária no âmbito do Município de Itagibá, nas hipóteses de suprimento de atividades essenciais não providas por seleção pública vigente, risco de paralisação do serviço e necessidade de continuidade administrativa, admitindo contratação por análise curricular em situações excepcionais;
- Resolução TCM/BA nº 1.488/2024: reconhece a possibilidade de contratação temporária direta emergencial, estabelecendo os requisitos de formalização, instrução processual e controle pelos órgãos competentes;
- Lei Orgânica do Município de Itagibá: confere competência ao Poder Executivo para adotar medidas de pessoal necessárias à continuidade dos serviços públicos.

2.2 Caracteriza-se a situação de excepcional interesse público pelos seguintes elementos, concomitantemente presentes:

- Necessidade imediata: os serviços públicos essenciais de saúde, notadamente o atendimento médico clínico prestado nas unidades da rede municipal, encontram-se comprometidos pela falta de profissional médico, gerando prejuízo direto à população;
- Esgotamento do cadastro de reserva: o PSS nº 001/2025 teve seu cadastro integralmente esgotado, para o cargo de Médico Clínico Geral, por convocações sucessivas, desistências, pedidos de final de fila e desclassificações, conforme Comunicado nº 016/2026, não tendo o referido cargo sido contemplado no Chamamento Público CTD nº 001/2026;
- Impossibilidade de solução imediata por novo PSS: a realização de novo processo seletivo simplificado demanda tempo incompatível com a urgência da demanda, por exigir elaboração, publicação, prazo de inscrição, seleção, classificação e convocação;
- Risco de responsabilização por omissão: a inação administrativa poderia configurar omissão inconstitucional, com possível imposição de medidas judiciais e dano ao erário.

2.3 A contratação temporária direta emergencial apresenta-se como medida adequada, necessária e proporcional à situação fática, sendo limitada ao período estritamente necessário e à função cujo cadastro de reserva encontra-se esgotado.

CAPÍTULO III — DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

3.1 O cronograma previsto para o presente chamamento público é o seguinte:

EVENTO	PRAZO / DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	07/10/2026
Período de Inscrições (presencial)	13 a 15/10/2026
Análise Curricular pela Comissão	16/10/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	19/10/2026
Período de Recursos	48 horas após publicação do resultado preliminar
Divulgação do Resultado Final e Homologação	21/10/2026
Convocação para entrega de documentação	A definir conforme necessidade administrativa
Assinatura de Contratos	A definir

(*) O cronograma poderá ser alterado por motivos de ordem técnica ou administrativa, mediante publicação de retificação no Diário Oficial do Município e no portal eletrônico da Prefeitura, com a devida antecedência.

CAPÍTULO IV — DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

4.1 O cargo, as vagas, os requisitos, a carga horária e a remuneração estão descritos no quadro a seguir:



TABELA DE CARGOS E VAGAS – NÍVEL SUPERIOR										
CI	CARGO	REQUISITOS	LA	CH	TOTAL VAGAS	AC	PCD	PPQI	CR	REM EM R\$
01	Médico Clínico Geral	Curso de nível superior em Medicina acrescido de Registro no Conselho	Sec. Mun. de Saúde	40h	02	01	00	01	04	R\$ 14.272,62

AC – Ampla Concorrência / PPQI – Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas / PCD – Pessoa com Deficiência / CH – Carga Horária / CI – Código de Inscrição / REM – Remuneração / CR – Cadastro Reserva / LA – Local de Atuação

4.2 As vagas objeto deste Edital referem-se ao cargo de Médico Clínico Geral (Código 62 do PSS nº 001/2025), cujo cadastro de reserva se encontra integralmente esgotado, conforme declarado pelo Comunicado nº 016/2026, identificadas no Processo Administrativo nº 117/2026. Os requisitos, carga horária e remuneração aplicáveis são os mesmos previstos no Edital nº 01/2025 (PSS nº 001/2025), observadas as eventuais atualizações legais.

4.3 A relação do cargo disponível, com respectivo número de vagas, requisitos mínimos, carga horária e remuneração, será publicada em anexo a este Edital, no Diário Oficial do Município e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Itagibá (www.itagiba.ba.gov.br).

4.4 A distribuição das vagas observará os seguintes percentuais mínimos de reserva: 30% (trinta por cento) para candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas (PPQI), nos termos da Lei Federal nº 15.142/2025; e 5% (cinco por cento) para Pessoas com Deficiência (PCD), nos termos da Lei Federal nº 7.853/1989 e do Decreto Federal nº 3.298/1999.

4.5 O candidato deverá atender a todos os requisitos exigidos para o cargo no momento da convocação e apresentação dos documentos para contratação, sob pena de desclassificação.

4.6 As atribuições dos cargos são aquelas previstas na Lei Orgânica do Município de Itagibá, na Lei Municipal nº 509/2012 (Estatuto dos Servidores), na Lei Municipal nº 861/2021 (Estrutura Administrativa) e nas demais normas aplicáveis a cada função, conforme detalhado no Anexo III deste Edital.

CAPÍTULO V — DAS INSCRIÇÕES

Seção I — Das Disposições Gerais sobre as Inscrições

5.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos e eventuais retificações, bem como das demais normas pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento ou inconformidade posterior.

5.2 Recomenda-se ao candidato que efetue a inscrição somente após a leitura integral deste Edital e a verificação de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido, evitando-se ônus desnecessários.

5.3 As inscrições serão realizadas **exclusivamente de forma presencial**, de forma **gratuita**, não sendo cobrada qualquer taxa de participação dos candidatos. Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, fax, correios ou qualquer outro meio que não seja a entrega pessoal no endereço indicado neste Edital.

5.4 As inscrições serão recebidas presencialmente no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Itagibá — Setor de Recursos Humanos Rua Chile, nº 01, Centro — Itagibá/BA — CEP: 45.585-000 Horário de atendimento: das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00

5.4.1 No ato da inscrição presencial, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente:

- Ficha de Inscrição devidamente preenchida, assinada e datada pelo candidato, conforme modelo constante do Anexo I deste Edital, sem rasuras ou emendas;
- Envelope lacrado, identificado externamente com o nome do candidato e o cargo pretendido, contendo cópias legíveis de todos os documentos exigidos no item 5.15 deste Edital.

5.4.2 Para fins de **controle e organização da fila de inscrições**, o Setor de Recursos Humanos distribuirá **fichas numeradas sequencialmente** aos candidatos presentes no local, por ordem de chegada, no horário de abertura do atendimento. O atendimento seguirá rigorosamente a ordem das fichas distribuídas, sendo que:

- a distribuição das fichas ocorrerá **exclusivamente no dia e no horário de atendimento**, não sendo permitida a reserva ou distribuição antecipada;
- o candidato que não estiver presente quando chamado perderá sua vez na fila, podendo retirar nova ficha e aguardar novo chamamento, sem prejuízo do direito de inscrição dentro do prazo estabelecido;
- a distribuição de fichas poderá ser **encerrada antes do horário limite** de atendimento caso o número de candidatos presentes ultrapasse a capacidade de atendimento do dia, sendo garantido o direito de inscrição nos demais dias do período estabelecido no cronograma.

5.5 A Ficha de Inscrição estará disponível no Anexo deste Edital e também poderá ser obtida presencialmente no Setor de Recursos Humanos, durante o período de inscrições.

5.6 O servidor responsável pelo recebimento das inscrições fornecerá ao candidato comprovante de protocolo, contendo número de ordem, cargo pretendido, nome do candidato e data/hora do recebimento. Esse comprovante deverá ser guardado pelo candidato como prova de inscrição.



5.7 O período de inscrições ocorrerá pelo prazo de **3 (três) dias corridos**, durante o período de expediente do setor de recursos humanos, conforme cronograma previsto no Capítulo III deste Edital.

5.8 Fica assegurada aos candidatos travestis e transexuais a inscrição e identificação neste chamamento público pelo nome social, além do nome civil, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.727/2016.

5.9 Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estabelecido no cronograma deste Edital, nem após o encerramento do horário de atendimento do último dia de inscrições, independentemente do motivo alegado pelo candidato, incluindo filas não concluídas, ausência de fichas de controle disponíveis ou qualquer outro fator alheio à Administração.

5.10 Efetivada a inscrição mediante protocolo de recebimento, não será permitida a alteração do cargo pretendido, a substituição de documentos já entregues no envelope, nem a complementação da documentação após o encerramento do período de inscrições, salvo por determinação expressa da Comissão Coordenadora das Contratações Temporárias, devidamente fundamentada.

5.10.1 O candidato poderá realizar inscrição para mais de um cargo, desde que entregue envelope distinto e Ficha de Inscrição específica para cada cargo pretendido, respeitados os requisitos mínimos exigidos para cada função.

5.10.2 Caso seja identificada mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada válida exclusivamente a primeira inscrição protocolada, identificada pelo menor número de protocolo, sendo as demais automaticamente canceladas, independentemente de notificação ao candidato. O candidato não terá direito à restituição de qualquer documentação entregue nas inscrições canceladas.

5.11 Será indeferida ou cancelada a inscrição, em qualquer fase do processo, quando verificada:

- a) a ausência de qualquer dos documentos obrigatórios exigidos no item 5.15 deste Edital;
- b) a entrega de Ficha de Inscrição sem preenchimento completo, sem assinatura ou com rasuras que comprometam a identificação do candidato ou do cargo pretendido;
- c) o não atendimento a qualquer dos requisitos mínimos fixados para o cargo pretendido;
- d) a duplicidade de inscrição para o mesmo cargo, nos termos do item 5.10.2 deste Edital;
- e) a falsidade, ainda que parcial, de qualquer declaração prestada ou documento apresentado, sujeitando o candidato às sanções administrativas e penais cabíveis.

5.12 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo.

5.13 Será cancelada a inscrição, em qualquer fase do processo, se verificado o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital.

5.14 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica ou administrativa, mediante comunicação no Diário Oficial do Município e no portal eletrônico da Prefeitura.

Seção II — Da Documentação Exigida para Inscrição

5.15 O envelope de inscrição deverá conter, obrigatoriamente, cópias legíveis dos seguintes documentos:

- I. Cópia de documento oficial de identidade com foto (RG, CNH ou equivalente legalmente reconhecido);
- II. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III. Cópia do comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);
- IV. Curriculum vitae atualizado, assinado e datado, com indicação do cargo pretendido;
- V. Comprovante(s) de escolaridade exigida(s) para o cargo (diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de instituição reconhecida pelo MEC);
- VI. Comprovante(s) de experiência profissional, quando exigida para o cargo (declarações, carteira de trabalho com as devidas anotações, contrato de trabalho ou outros documentos hábeis);
- VII. Registro no Conselho de Classe, quando expressamente exigido para o cargo;
- VIII. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, quando aplicável.

5.16 Não serão pontuados documentos apresentados após o encerramento do período de inscrições, nem documentos ilegíveis ou que não permitam a devida aferição das informações.

CAPÍTULO VI — DAS RESERVAS DE VAGAS

Seção I — Vagas para Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas (PPQI)

6.1 Aos candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas serão destinados 30% (trinta por cento) das vagas de cada cargo, na forma da Lei Federal nº 15.142/2025, observadas as regras de arredondamento previstas em lei.

6.2 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá indicar essa condição na Ficha de Inscrição e incluir no envelope a autodeclaração de raça/cor (Anexo IV), firmada pelo próprio candidato.

6.3 O candidato preto, pardo, indígena ou quilombola concorrerá concomitantemente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas à sua condição.



6.4 O candidato que declarar falsamente a condição de ~~pretos~~ pardo, indígena ou quilombola será desclassificado do chamamento público, e, se houver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual, após procedimento administrativo garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.5 Não havendo candidatos PPQI classificados e aptos, as vagas reservadas serão revertidas para a ampla concorrência, obedecida a ordem de classificação.

6.6 Esgotadas as convocações de candidatos cotistas PPQI, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral, podendo ser preenchidas por outros candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação.

Seção II — Vagas para Pessoas com Deficiência (PCD)

6.7 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, nos termos da Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações, bem como pela Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

6.8 O candidato PCD deverá indicar essa condição na Ficha de Inscrição e incluir no envelope laudo médico com especificação da deficiência, grau ou nível, código CID correspondente, nome do médico, número do CRM e assinatura, emitido nos últimos 12 (doze) meses.

6.9 O candidato PCD participará deste chamamento público em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo da análise curricular e aos critérios de avaliação.

6.10 O candidato PCD aprovado, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação médica para verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do art. 37 a 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

6.11 Vagas reservadas a PCD que não forem preenchidas serão revertidas para a ampla concorrência, obedecida a ordem de classificação.

CAPÍTULO VII — DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 A seleção será realizada mediante análise curricular e documental, de caráter classificatório (não eliminatório), conduzida pela Comissão Coordenadora das Contratações Temporárias, designada pela Portaria nº 1.403/2026.

7.2 A análise curricular levará em conta exclusivamente a documentação entregue no ato da inscrição, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

7.3 O candidato que não apresentar nenhum título ou comprovante de experiência receberá nota 0 (zero) nesta fase, não sendo por isso eliminado, podendo concorrer pela classificação geral.

7.4 Para o cargo objeto deste Edital (nível superior), a pontuação máxima é de 20,0 (vinte) pontos, distribuída conforme a tabela a seguir:

ALÍNEA	TÍTULO / EXPERIÊNCIA	V. UNITÁRIO	V. MÁXIMO
A	Curso de atualização ou capacitação profissional, com carga horária entre 30h e 179h, realizado nos últimos 5 anos, na área de atuação do cargo ou correlata, ministrado por escola de governo ou instituição reconhecida.	1,0 pt	4,0 pts
B	Curso de atualização ou capacitação profissional com carga horária a partir de 180h, nos últimos 5 anos, na área de atuação do cargo ou correlata.	1,0 pt	2,0 pts
C	Curso de especialização — pós-graduação lato sensu — com mínimo de 360h, acompanhado de histórico escolar, na área de atuação do cargo ou correlata.	1,0 pt	3,0 pts
D	Curso de mestrado acadêmico ou profissional, devidamente registrado, na área de atuação do cargo ou correlata.	2,0 pts	4,0 pts
E	Curso de doutorado, devidamente registrado, na área de atuação do cargo ou correlata.	3,0 pts	3,0 pts
F	Experiência profissional no cargo pretendido — por ano completo (12 meses ininterruptos) — no serviço público (efetivo ou temporário), sem sobreposição de períodos, a contar da data de publicação deste Edital.	1,0 pt	4,0 pts
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL			20,0 pts

7.5 Não serão computados documentos entregues após o prazo de inscrição, documentos ilegíveis, rasurados ou que não permitam a devida aferição das informações neles constantes.



7.6 Cada título ou comprovante de experiência será computado uma única vez, sendo vedada a sobreposição de períodos ou a apresentação do mesmo documento em mais de uma alínea.

7.7 A Comissão poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de originais ou cópias autenticadas dos documentos apresentados na inscrição, para fins de verificação da autenticidade.

CAPÍTULO VIII — DO RESULTADO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida na análise curricular, em listagem separada por cargo.

8.2 Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de encerramento das inscrições, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- Maior tempo de experiência profissional comprovada na área do cargo pretendido;
- Maior titulação acadêmica;
- Maior idade.

8.3 O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial do Município de Itagibá e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal (www.itagiba.ba.gov.br), na data prevista no cronograma.

8.4 O resultado final e a homologação serão publicados após o julgamento dos recursos, na data prevista no cronograma.

CAPÍTULO IX — DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 O candidato poderá interpor recurso administrativo contra o resultado preliminar da análise curricular, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação do resultado parcial, conforme cronograma.

9.2 Os recursos deverão ser enviados exclusivamente por e-mail para o endereço selecao.ctd2026@itagiba.ba.gov.br, com o seguinte assunto:

RECURSO CTD 002/2026 – [NOME DO CARGO] – [NOME COMPLETO DO CANDIDATO]

9.3 O recurso deverá ser fundamentado de forma clara e objetiva, indicando o ponto contestado e a justificativa pertinente. Recursos sem fundamentação, ofensivos, intempestivos, em nome de terceiros ou que não guardem relação com o resultado da análise curricular serão liminarmente indeferidos.

9.4 Os recursos serão apreciados pela Comissão Coordenadora das Contratações Temporárias, cujas decisões serão publicadas no Diário Oficial e no portal eletrônico da Prefeitura, na data prevista no cronograma.

9.5 A decisão da Comissão sobre os recursos é irrecorrível na esfera administrativa.

CAPÍTULO X — DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

10.1 O resultado final e a homologação do chamamento público serão publicados no Diário Oficial do Município e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Itagibá.

10.2 Os candidatos classificados serão convocados conforme a necessidade da Administração, respeitando rigorosamente a ordem de classificação, por meio de edital de convocação publicado no Diário Oficial.

10.3 O candidato convocado deverá comparecer ao local, na data e no horário indicados no edital de convocação, sob pena de eliminação do processo e convocação do próximo classificado.

10.4 Por ocasião da contratação, o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos originais, acompanhados de cópias:

- I. Documento oficial de identidade com foto (RG, CNH ou equivalente);
- II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III. Título de eleitor e comprovante de votação nas últimas eleições, ou certidão de quitação eleitoral;
- IV. Comprovante de residência atualizado (últimos 90 dias);
- V. Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- VI. Comprovante de escolaridade e titulação exigida para o cargo;
- VII. Registro no Conselho de Classe, quando exigível para o exercício da função;
- VIII. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- IX. Número do PIS/PASEP, se inscrito;
- X. Dados bancários — conta corrente em banco indicado pela Prefeitura Municipal;
- XI. Declaração de não acumulação de cargos públicos, funções ou empregos (art. 37, XVI, da CF/1988);



- XII. Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio;
- XIII. Certidão negativa de antecedentes criminais — Justiça Estadual e Federal;
- XIV. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho, declarando aptidão para o exercício da função;
- XV. Certidão negativa de improbidade administrativa (CNJ — <https://www.cnj.jus.br>);
- XVI. Quaisquer outros documentos que venham a ser exigidos por lei ou necessários à formalização do contrato.

10.5 O contrato administrativo terá vigência de até 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante justificativa e interesse da Administração, observada a vedação constitucional de acumulação de cargos públicos (art. 37, XVI e XVII, da CF/1988).

10.6 O candidato não poderá acumular contratos decorrentes deste chamamento com outros cargos, funções ou empregos públicos, salvo nas hipóteses constitucionalmente permitidas, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

10.7 O candidato convocado que não se apresentar no prazo fixado, ou que deixar de entregar qualquer dos documentos exigidos, será considerado desistente, sendo convocado o próximo classificado.

10.8 A contratação estará sujeita à prévia verificação da compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições do cargo, para candidatos PCD, e à investigação de conduta para verificação da autodeclaração étnico-racial, para candidatos PPQI, quando assim determinar a Administração.

CAPÍTULO XI — DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO E DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

11.1 O contrato temporário poderá ser rescindido, de pleno direito, antes de seu termo final, nas seguintes hipóteses:

- I. A pedido do próprio contratado, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias;
- II. Por iniciativa da Administração, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, incapacidade técnica ou comportamento incompatível com o serviço público;
- III. Pela superveniência de concurso público ou processo seletivo simplificado que proveja o cargo em caráter permanente ou temporário ordinário;
- IV. Pelo término da situação de excepcionalidade que motivou a contratação;
- V. Por faltas injustificadas superiores ao limite previsto na legislação aplicável;
- VI. Por condenação criminal transitada em julgado;
- VII. Por descumprimento das vedações à acumulação de cargos públicos;
- VIII. Por falsidade em qualquer declaração prestada ou documento apresentado.

11.2 São obrigações dos contratados, além das previstas na legislação municipal e no respectivo contrato:

- I. Desempenhar com dedicação, eficiência e urbanidade as atribuições do cargo para o qual foi contratado;
- II. Cumprir os horários, escalas e locais de trabalho determinados pela chefia imediata;
- III. Zelar pelos bens, equipamentos e instalações públicas;
- IV. Manter o sigilo sobre assuntos de serviço que assim o exijam;
- V. Comunicar imediatamente qualquer alteração em sua situação funcional ou pessoal que possa afetar o vínculo contratual;
- VI. Manter atualizados seus dados pessoais e de contato junto à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;
- VII. Submeter-se a avaliação periódica de desempenho, se assim determinado pela Administração.

CAPÍTULO XII — DOS IMPEDIMENTOS, VEDAÇÕES E NULIDADES

12.1 É vedada a contratação de candidatos:

- I. Com menos de 18 (dezoito) anos de idade na data de assinatura do contrato;
- II. Que não possuam os requisitos mínimos exigidos para o cargo;
- III. Que tenham sido demitidos a bem do serviço público ou que estejam com direitos políticos suspensos;
- IV. Que já possuam vínculo com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, salvo nas hipóteses de acumulação constitucionalmente previstas (art. 37, XVI, da CF/1988);
- V. Que estejam cumprindo pena de suspensão ou afastamento de cargo público;
- VI. Que tenham praticado atos de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992.

12.2 A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição ou rescindido o contrato do candidato quando constatada falsidade em qualquer declaração, irregularidade em documentos apresentados ou inobservância das condições estabelecidas neste Edital, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3 Será nulo, de pleno direito, o contrato celebrado em desacordo com os requisitos previstos neste Edital, na Lei Municipal nº 697/2013 e na Constituição Federal, sem prejuízo das responsabilidades do contratante e do contratado.

CAPÍTULO XIII — DA PUBLICIDADE, DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

13.1 Todos os atos decorrentes deste chamamento público serão publicados no Diário Oficial do Município de Itagibá e disponibilizados no portal eletrônico da Prefeitura Municipal (www.itagiba.ba.gov.br), garantindo ampla publicidade e transparência.

13.2 As contratações decorrentes deste Edital serão registradas no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA) e comunicadas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, nos prazos e condições estabelecidos pela Resolução TCM/BA nº 1.488/2024.

13.3 A Comissão Coordenadora das Contratações Temporárias manterá arquivo completo de todos os documentos relativos ao processo, disponível para consulta pelos órgãos de controle interno e externo.

13.4 Em paralelo a este chamamento público, a Administração Municipal providenciará, com a máxima brevidade possível, a realização de novo processo seletivo simplificado ou concurso público, para o provimento dos cargos em caráter ordinário, conforme determinação do art. 37, II, da Constituição Federal.

CAPÍTULO XIV — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas a este chamamento público, mantendo seus dados de contato atualizados.

14.2 A Prefeitura Municipal de Itagibá não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados ao candidato em decorrência de dados cadastrais incorretos, endereço de e-mail inacessível, caixa de entrada cheia ou qualquer outro problema de comunicação eletrônica que impeça o recebimento de informações.

14.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora das Contratações Temporárias, ad referendum do Prefeito Municipal, mediante decisão fundamentada.

14.4 Integram este Edital, como partes inseparáveis, os seguintes Anexos:

- I. Anexo I — Ficha de Inscrição
- II. Anexo II - Cronograma Detalhado de Atividades;
- III. Anexo III — Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos;
- IV. Anexo IV — Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial (PPQI);
- V. Anexo V — Modelo de Declaração de Não Acumulação de Cargos;
- VI. Anexo VI — Modelo de Declaração de Bens;
- VII. Anexo VII — Minuta de Contrato Administrativo Temporário.

14.5 Fica eleito o foro da Comarca de Itagibá/BA para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da aplicação das normas deste Edital, com renúncia expressa a qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

Itagibá/BA, 07 de outubro de 2026.

MARCOS VALÉRIO BARRETO
Prefeito Municipal de Itagibá

AIRAM DE JESUS ROCHA
Presidente da Comissão Coordenadora das Contratações Temporárias
Portaria nº 1.403/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ — ESTADO DA BAHIA
CHAMAMENTO PÚBLICO — CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DIRETA EMERGENCIAL Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2026

ANEXO I — FICHA DE INSCRIÇÃO

SEÇÃO 1 — CARGO PRETENDIDO

Cargo Pretendido:		Secretaria de Lotação:	
Carga Horária Semanal:	Modalidade de Concorrência:	() Ampla Concorrência	() PPQI () PCD

SEÇÃO 2 — DADOS PESSOAIS

Nome Completo:			
Nome Social (se houver):			
Data de Nascimento:	CPF:	RG / Órgão Emissor / UF:	
Sexo:	() M () F () Outro	Estado Civil:	
Título de Eleitor:			
Zona Eleitoral:	Seção:	Município / UF do Domicílio Eleitoral:	
PIS / PASEP:		CTPS nº / Série / UF:	

SEÇÃO 3 — ENDEREÇO E CONTATO

Endereço (rua, nº, complemento):			
Bairro:	Município / UF:	CEP:	
Telefone / Celular:		E-mail:	

SEÇÃO 4 — ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Nível:	() Fundamental () Médio () Técnico () Superior () Pós-Graduação
Curso / Área de Formação:	
Instituição de Ensino:	Ano de Conclusão:
Registro no Conselho de Classe (nº / conselho):	CNH — Categoria / Nº / Validade:

SEÇÃO 5 — DOCUMENTOS ENTREGUES NO ENVELOPE (marque com X)

()	Cópia de documento oficial de identidade com foto (RG, CNH ou equivalente legalmente reconhecido)
()	Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)
()	Cópia de comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias)
()	Curriculum vitae atualizado, assinado e datado, com indicação do cargo pretendido
()	Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso)
()	Comprovante(s) de experiência profissional, quando exigida (CTPS, declaração, contrato de trabalho etc.)
()	Registro no Conselho de Classe, quando expressamente exigido para o exercício do cargo
()	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, quando aplicável ao cargo
()	Laudo médico com especificação da deficiência e CID — somente candidatos que concorrem às vagas PCD
()	Autodeclaração étnico-racial assinada (Anexo IV do Edital) — somente candidatos que concorrem às vagas PPQI

SEÇÃO 6 — DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

Declaro, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

- () Li e aceito integralmente as normas e condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público CTD nº 002/2026 e todos os seus Anexos;
() As informações prestadas nesta Ficha de Inscrição são verdadeiras e de minha exclusiva responsabilidade;
() Posso todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido e os comprovarei no ato da contratação;
() Não possuo impedimento legal para contratação com a Administração Pública Municipal, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
() Estou ciente de que a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado implicará o cancelamento desta inscrição e, se já contratado(a), a rescisão imediata do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

Local e Data:

Itagibá/BA, ____ / ____ / 2026

Assinatura do Candidato

USO EXCLUSIVO — SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo nº: _____
Data: ____ / ____ / 2026 Horário: _____
Servidor(a): _____ Matrícula: _____
Assinatura: _____

* Preencher com caneta de tinta azul ou preta, sem rasuras, emendas ou uso de corretivo. Esta via ficará retida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itagibá.

§< DESTACAR E ENTREGAR AO CANDIDATO — COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO — VIA DO CANDIDATO

CHAMAMENTO PÚBLICO CTD Nº 002/2026 — PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ/BA

Nome do Candidato: _____	Protocolo nº: _____ Data: ____ / ____ / 2026
Cargo Pretendido: _____	Horário: _____ Servidor(a) / Matrícula: _____
Modalidade: () Ampla () PPQI () PCD	Assinatura: _____

► Guarde este comprovante. Ele é o único documento que atesta o recebimento de sua inscrição pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itagibá.

ANEXO II — CRONOGRAMA DETALHADO DE ATIVIDADES

EVENTO	PRAZO / DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	07/10/2026
Período de Inscrições (presencial)	13 a 15/10/2026
Análise Curricular pela Comissão	16/10/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	19/10/2026
Período de Recursos	48 horas após publicação do resultado preliminar
Divulgação do Resultado Final e Homologação	21/10/2026
Convocação para entrega de documentação	A definir conforme necessidade administrativa
Assinatura de Contratos	A definir

(*) O cronograma poderá ser alterado por motivos de ordem técnica ou administrativa, mediante publicação de retificação no Diário Oficial do Município e no portal eletrônico da Prefeitura, com a devida antecedência.

ANEXO III — DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Nota: A presente descrição sumária das atribuições tem caráter meramente informativo e orientador para o candidato. As atribuições efetivas de cada cargo serão aquelas previstas na legislação municipal vigente, especialmente na Lei Municipal nº 509/2012 (Estatuto dos Servidores), na Lei Municipal nº 861/2021 (Estrutura Administrativa) e nas demais normas aplicáveis a cada função, bem como nas orientações emanadas da chefia imediata e da Secretaria de lotação.

01 MÉDICO CLÍNICO GERAL	
Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde Carga Horária: 40 horas semanais	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	Prestar assistência médica integral à população, em nível ambulatorial e nas unidades da rede municipal de saúde, realizando consultas clínicas, anamnese, exame físico, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes de todas as faixas etárias. Solicitar e interpretar exames complementares, prescrever medicamentos e terapêuticas, emitir atestados, laudos e pareceres, e realizar encaminhamentos aos serviços de referência, observados os protocolos e fluxos do SUS. Realizar pequenos procedimentos ambulatoriais e atendimento às urgências e intercorrências clínicas, inclusive em domicílio quando indicado. Desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e vigilância em saúde, participar de programas e campanhas da Atenção Primária, registrar os atendimentos no prontuário e nos sistemas oficiais de informação (e-SUS/PEC), atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e executar outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da legislação municipal e das normas do Conselho Federal de Medicina.
REQUISITOS MÍNIMOS	Formação exigida: Graduação em Medicina, em curso reconhecido pelo MEC (ou diploma estrangeiro devidamente revalidado no Brasil). Registro profissional: Registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia (CRM-BA).



ANEXO IV — MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (PPQI)

CHAMAMENTO PÚBLICO CTD Nº 002/2026 — PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2026

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, inscrito(a) no Chamamento Público CTD nº 002/2026, para o cargo de _____, **DECLARO**, para os fins de reserva de vaga prevista no art. 5.1 deste Edital e na Lei Federal nº 15.142/2025, que me identifico como (assinalar):

- () PRETO(A)
- () PARDO(A)
- () INDÍGENA
- () QUILOMBOLA

Declaro estar ciente de que, nos termos do Edital, a falsidade desta declaração implicará minha eliminação do processo seletivo e, se houver sido contratado(a), a rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



ANEXO V — DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de cumprimento do disposto no art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal, e para todos os efeitos legais, que:

- () Não possuo qualquer vínculo com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, seja na condição de cargo efetivo, cargo em comissão, função de confiança, emprego ou cargo temporário.
- () Posso vínculo com a Administração Pública, a seguir especificado, compatível com as hipóteses de acumulação constitucionalmente autorizadas:

Cargo/Função: _____

Órgão/Entidade: _____

Carga Horária Semanal: _____ Horário de Trabalho: de _____ às _____

Declaro estar ciente de que a acumulação ilegal de cargos implicará a rescisão do contrato temporário, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI — DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Base legal: Art. 13, IV, da Lei Federal nº 8.429/1992. A falsidade ou omissão das informações declaradas sujeita o declarante à rescisão contratual e às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

I — IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

Nome Completo:

CPF:

RG / Órgão / UF:

Data de Nascimento:

Cargo Pretendido:

Endereço Residencial:

Município / UF:

CEP:

Telefone / Celular:

II — DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu, _____, portador(a) do CPF nº ____-____-____, **DECLARO**, sob as penas da lei, para os fins do art. 13, IV, da Lei Federal nº 8.429/1992, que meu patrimônio pessoal, na data de assinatura desta declaração, é composto conforme abaixo:

☐ NÃO possuo bens, valores ou direitos patrimoniais relevantes a declarar.

☐ POSSUO os seguintes bens e valores:

Descrição Sumária do Bem / Valor / Direito	Valor Estimado (R\$)
Ex.: Imóvel — Rua _____, nº ___, Município/UF	
Ex.: Veículo — Modelo / Ano / Placa	

III — DECLARAÇÃO FINAL E ASSINATURA

Declaro que as informações acima são verdadeiras e completas, não omitindo qualquer bem ou valor de que seja titular, direta ou indiretamente. Estou ciente de que a falsidade ou omissão nesta declaração sujeita o declarante à rescisão imediata do contrato temporário e às sanções previstas na Lei Federal nº 8.429/1992 e demais normas aplicáveis.

Local e Data:

Itagibá/BA, ____ / ____ / 2026

Assinatura do Declarante:

Nome legível e CPF

USO EXCLUSIVO — RH: Recebido em: ____ / ____ / 2026 | Servidor(a): _____ | Matrícula: _____



ANEXO VII — MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº: XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: XXXX/2026
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DIRETA Nº: 002/2026
CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO TEMPORÁRIO, de CARGO MÉDICO CLÍNICO GERAL, ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ – BA E O XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular, **O MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 13.701.966/0001-06, com sede na Rua Chile, nº. 01, Centro, Itagibá, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. Marcos Valério Barreto**, brasileiro, casado, comerciante, portador do da cédula de identidade nº 01.736.146-04 emitida por SSP/BA e CPF nº 254.777.815-72, residente e domiciliado na Rua Dudu Correio, Centro, Itagibá-Bahia, de ora em diante chamado de **CONTRATANTE**, de outro lado, **Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social n.º XXXXXXXX, série XXXX, e do RG. nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de agora em diante chamada de **CONTRATADO**, considerando estarem presentes os requisitos legais da contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, têm entre si justos e avençados, nos termos da Lei Municipal nº 509 de 05 de setembro de 2002, Lei Municipal nº 697 de 17 de janeiro de 2013, da Constituição Federal, art. 37, IX, da Resolução TCM/BA nº 1.488/2024 e do Edital de Chamamento Público – Contratação Temporária Direta Emergencial nº 002/2026, estipulam entre si o presente Contrato de Trabalho Temporário que se regerá pelas cláusulas e condições abaixo dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato de administrativo de trabalho, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, o exercício, pelo CONTRATADO, da função de Médico Clínico Geral, na Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Itagibá.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O prazo de vigência deste contrato é de até 01 (um) anos, podendo ser prorrogado na forma e limites disciplinados pelo Parágrafo Único do Art 4º da Lei Municipal nº 697 de 17 de janeiro de 2013.

Parágrafo Único. A Celebração do novo vínculo temporário (recontratação) deve ser observada os interstícios previstos nos incisos I e II do artigo 9º da Lei acima citada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO

Durante o período de vigência, este contrato poderá ser objeto de rescisão por quaisquer das partes, inclusive por descumprimento das cláusulas ora estabelecidas, sem que importe em ônus, ressalvada a hipótese de responsabilização em decorrência de ação ou omissão prejudicial aos interesses do Estado ou de terceiros, qualquer que seja a origem.

§1º. O desistente informará sua decisão à outra parte, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



§ 2º. Verificada a inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como detectada a inaptidão para o desempenho das atividades, o contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESILIÇÃO

Estará resiliado o contrato quando cessadas as razões que lhe deram origem.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

São obrigações do **CONTRATADO**:

I – Cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 05 (cinco) dias da semana, conforme escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

II – Desempenhar as atividades relativas à função para a qual está sendo contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO

O **CONTRATADO** perceberá remuneração mensal no valor de R\$ 13.058,71 (treze mil, cinquenta e oito reais e setenta e um centavos), com Formação de Nível Superior, deduzido o recolhimento ao INSS.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

A inobservância, pelo **CONTRATADO**, de prévia determinação e orientação do superior imediato para o exercício das funções, que enseje qualquer dano, ainda que não doloso, implicará em desconto na remuneração, sem prejuízo da rescisão deste contrato, bem como apuração das responsabilidades penal, civil e administrativa.

CLÁUSULA OITAVA – DA RELAÇÃO JURÍDICA

O regime jurídico do contrato é de Direito Administrativo, aplicando-se, no que couber, as normas relativas ao regime disciplinar dos servidores públicos civis do Município de Itagibá, bem como o Regime Geral da Previdência Social.

§1º. Ficam assegurados aos contratados temporários o direito a férias, adicional de férias, gratificação natalina, diárias e licença maternidade nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, conforme previsto no artigo 8º, da Lei Municipal nº 697 de 17 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA NONA – DA DECLARAÇÃO DO CONTRATADO

Declara o **CONTRATADO** neste ato, sob as penas da lei, e nos termos que dispõe a legislação pertinente, não manter relação contratual da mesma natureza com o Município de Itagibá, bem como não ser titular de cargo ou emprego público, salvo os permitidos em lei, encontrando-se apto a celebrar este ajuste temporário, consoante o Edital de Chamamento Público – Contratação Temporária Direta Emergencial nº 002/2026, e demais normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Nas hipóteses de rescisão e resilição previstas neste contrato, restará ao **CONTRATADO** apenas o pagamento exclusivo ao saldo dos dias efetivamente trabalhados.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

É declarado competente o foro da cidade do Itagibá, havendo quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para resolver litígio proveniente do presente contrato.

E, por estarem justas e acordadas as partes firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e o subscreveram, devendo ser, a seguir, registrado e publicado seu extrato no Diário Oficial do Município, com posterior encaminhado ao Tribunal de Contas dos Municípios para apreciação e registro na forma do artigo 1, da Resolução 1420 de 17 de dezembro de 2020.

Itagibá, XX de XXXXXX de 2026.

MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ
(Contratante)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Contratado)

Testemunha:

R.G.:

R.G.:

PARECER JURÍDICO

Opinamos favoravelmente ao presente instrumento por o mesmo não infringir as disposições pertinentes à matéria.

Itagibá - BA, __ de _____ de 2026.

Setor Jurídico

PUBLICAÇÃO

Nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal a Prefeitura Municipal de Itagibá - Ba publica o presente instrumento em local apropriado para que seja dado o fiel cumprimento legal para produção de seus efeitos de direito.

Itagibá - BA, __ de _____ de 2026.

Setor de Publicações