



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

## IMPrensa ELETRÔNICA

PODER EXECUTIVO

### LEI 12.527/2011 Lei de Acesso à Informação



A Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, sendo aplicável aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Sua publicação representa um marco para a consolidação democrática do Brasil, ao ampliar a participação popular e fortalecer o controle social sobre as ações governamentais. O acesso às informações públicas contribui diretamente para a transparência e para a melhoria da gestão pública.

### OS PILARES da Informação Oficial

Autenticidade

Integridade

Confiabilidade

Transparência

Legalidade

Acessibilidade

### Transparência e controle social

#### ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Para dúvidas ou informações adicionais, consulte os canais oficiais de atendimento.

O Diário Oficial Eletrônico reforça o compromisso com a Lei de Acesso à Informação, garantindo transparência e participação popular no controle social.



#### Presencial

Avenida Princesa Isabel, 678 São Caetano



#### Telefone



#### Horário

De Segunda à Sexta das 08:00 as 14:00 horas



Os pilares que sustentam a transparência pública estão em cada página deste Diário



## MATÉRIAS PUBLICADAS NESTA EDIÇÃO

### DECRETOS

DECRETO FINANCEIRO. 11.2026 DECRETO - QDD - CONSOLIDADO

### PORTARIAS

PORTARIA LIC Nº 001-S/2026

### LICITAÇÕES

#### RETIFICAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO

#### ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001-2026 PE SRP Nº 0024-2025 - GL ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002-2026 PE SRP Nº 0024-2025 - LUAN ARAÚJO

#### OUTROS AVISOS

AVISO DE REABERTURA DA SESSÃO DE JULGAMENTO - CP 0008-2025 - AV AMELIA AMADO

### CONTRATOS

#### EXTRATOS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO

EXTRATO DO 4º ADT AO CONTRATO Nº 074.2022 - CENTRO ESPIRITA DOS HUMILDES

### CONVÊNIOS

CONVÊNIO COM O CARTÃO DE BENEFÍCIOS CDLCARD BRASIL.PDF

### EDITAIS

EDITAL Nº 001-2026- INSCRIÇÃO DOS INTERESSADOS EM EXERCER A ATIVIDADE DE COMERCIO EVENTUAL - SESOP

RETIFICAÇÃO Nº 001 DO EDITAL Nº 001-25 DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PARA RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE-  
SESAU



	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA Avenida Princesa Isabel, 678 - São Caetano Itabuna - BA CEP: 45.607-700 CNPJ: 14.147.490/0001-68	Pág. 1 / 1

**Decreto Nº: 11/2026**

'Altera o QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA-QDD para o exercício financeiro de 2026 e dá outras providências.'

O PREFEITO DE Itabuna, BA, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Municipal nº 2725/2025.

DECRETA:

Artigo 1º Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do Poder Executivo, aprovado pelo Decreto correspondente a Programação das Despesas das Secretarias Municipais e dos Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
<b>1801 - FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
<b>2093 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA DA</b>		
3.3.90.30.00/16600000 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	200.000,00
3.3.90.39.00/16600000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	200.000,00	0,00
<b>TOTAL DO PROJETO/ATIVIDADE:</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>
<b>2101 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS</b>		
3.3.90.30.00/15000000 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	40.000,00
3.3.90.39.00/15000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	130.000,00	0,00
3.3.90.40.00/15000000 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	0,00	90.000,00
<b>TOTAL DO PROJETO/ATIVIDADE:</b>	<b>130.000,00</b>	<b>130.000,00</b>
<b>2104 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b>		
3.3.90.30.00/16600000 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	200.000,00
3.3.90.39.00/16600000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	200.000,00	0,00
<b>TOTAL DO PROJETO/ATIVIDADE:</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>
<b>TOTAL DA UNIDADE:</b>	<b>530.000,00</b>	<b>530.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>530.000,00</b>	<b>530.000,00</b>

Artigo 2º A execução orçamentária obedecerá ao Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, a Estrutura de Custos e Projetos e Atividades, Segundo a Natureza da Despesa, estabelecida para cada Unidade Orçamentária em consonância com os Programas de Trabalho, fixados na Lei Orçamentária Anual.

Artigo 3º Fica a Contabilidade municipal encarregada de proceder aos registros necessários decorrentes deste Decreto.

Artigo 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

RESUMO GERAL DAS FONTES					
DESCRIÇÃO	SUPLEMENTADO	ANULADO	DESCRIÇÃO	SUPLEMENTADO	ANULADO
15000000 - Recursos não Vinculados de	130.000,00	130.000,00	16600000 - Transferencia de Recursos do	400.000,00	400.000,00

GABINETE DO PREFEITO DE Itabuna, em 8 de Janeiro de 2026.

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

Augusto Narciso Castro  
Prefeito Municipal de Itabuna



Secretaria Municipal  
da Saúde

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Saúde

PORTARIA LIC Nº 001-S/2026 DE 07 DE JANEIRO DE 2026

“Dispõe sobre designação de servidor  
Municipal como Fiscal dos Convênios  
nº 044-S/2025 e 045-S/2025”

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que cabe a administração no disposto no artigo 117 c/c art. 184 da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos convênios celebrados através de um representante;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante a vigência dos convênios celebrados pela entidade;

RESOLVE

Art.1º - Designar, conforme disciplinado no Decreto nº 15.246/2023, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Convênio nº 044-S/2025 e 045-S/2025, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a SANTA CASA DE MISERICÓDIA DE ITABUNA – HOSPITAL CALIXTO MIDLEJ FILHO inscrita no CNPJ sob nº 14.349.740/0001-42, cujo objeto é:

- Convênio nº 044-S/2025: FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSO, EM PARCELA ÚNICA, NO VALOR DE R\$ 4.000.000,00, EM VIRTUDE DA PORTARIA GM/MS Nº 6.916 DE 06 DE MAIO DE 2025 E DA PORTARIA GM/MS Nº 8.285, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025;
- Convênio nº 045-S/2025: FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSO, EM PARCELA ÚNICA, NO VALOR DE R\$ 8.000.000,00, EM VIRTUDE DA PORTARIA GM/MS Nº 6.916 DE 06 DE MAIO DE 2025 E DA PORTARIA GM/MS Nº 8.269, DE 29 DE SETEMBRO DE 2025.



Secretaria Municipal  
da Saúde

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Saúde

NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Atribuição	Nome	Matrícula
Gestor do convênio - Titular	ROBERTA FULGÊNCIO DE JESUS	021799-01
Gestor do convênio - Substituto	LUISA ALCÂNTARA SIMÕES	023637-01
Fiscal Técnico - Titular	VIVIANE BOMFIM SANTOS	013204-01
Fiscal Técnico - Substituto	CARLINDA ARAÚJO AFFONSO	022618-01

Art.2º - Os servidores ora designados serão responsáveis pelo fiel cumprimento do convênio e deverão observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 (art. 117 c/c art. 184), da Lei nº 4.320/1964 (§ 2º do art. 63) e Decreto nº 15.246/2023.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Itabuna, 07 de janeiro de 2026.

LIVIA MARIA BONFIM MENDES AGUIAR  
Secretária Municipal de Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CNPJ Nº 08.218.991/0001-95**

**AVISO DE RETIFICAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna - BA torna público, a **RETIFICAÇÃO** ao EXTRATO do **TERMO DE CONVÊNIO Nº 044-S/2025**, publicado no Diário Oficial do Município, pág. 34, Edição nº 6544, Ano XIV, em 07 de janeiro de 2026.

**ONDE SE LÊ:** FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSO, EM PARCELA ÚNICA, NO VALOR DE R\$ 4.000.000,00, EM VIRTUDE DA PORTARIA GM/MS Nº 6.916 DE 06 DE MAIO DE 2025 E DA PORTARIA GM/MS Nº 8.285, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025.

**LEIA-SE:** FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSO, EM PARCELA ÚNICA, NO VALOR DE R\$ 4.000.000,00, EM VIRTUDE DA PORTARIA GM/MS Nº 6.916 DE 06 DE MAIO DE 2025 E DA PORTARIA GM/MS Nº 8.285, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CNPJ Nº 08.218.991/0001-95**

**AVISO DE RETIFICAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna - BA torna público, a **RETIFICAÇÃO** ao EXTRATO do **TERMO DE CONVÊNIO Nº 045-S/2025**, publicado no Diário Oficial do Município, pág. 35, Edição nº 6544, Ano XIV, em 07 de janeiro de 2026.

**ONDE SE LÊ:** FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSO, EM PARCELA ÚNICA, NO VALOR DE R\$ 8.000.000,00, EM VIRTUDE DA PORTARIA GM/MS Nº 6.916 DE 06 DE MAIO DE 2025 E DA PORTARIA GM/MS Nº 8.285, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025.

**LEIA-SE:** FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSO, EM PARCELA ÚNICA, NO VALOR DE R\$ 8.000.000,00, EM VIRTUDE DA PORTARIA GM/MS Nº 6.916 DE 06 DE MAIO DE 2025 E DA PORTARIA GM/MS Nº 8.269, DE 29 DE SETEMBRO DE 2025.





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026**

**Pregão Eletrônico SRP nº 0024-2025**  
**Processo Administrativo nº 00.167.841-2025**

**ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**  
**001/2026 - PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**ITABUNA**

O **MUNICÍPIO DE ITABUNA**, por intermédio da Secretaria de Gestão e Inovação, com sede no Condomínio Jequitibá Trade Center, 2º andar, 1067, bairro Jardim Vitória, na cidade de Itabuna, Estado da Bahia, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 14.147.490/0001-68, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário de Gestão e Inovação, o Sr. Antônio José Brandão Calhau, nomeado pela Portaria nº 10.656, de 1º de janeiro de 2025, portador da matrícula funcional nº 02179201, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2026, Processo Administrativo 0167841/2025**, RESOLVE registrar os preços da empresa **GL ADMINISTRACAO E EMPREENDIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Fernando Cordier, 136, Centro, Itabuna/Bahia, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 36.569.213/0002-67, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente ao Contratação de Empresa para futura **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE KIT LANCHE**, cujas especificações técnicas, marca(s)/modelo(s), preço(s), quantitativo(s) e prestador (es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

1.2 Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os devem ser totalmente observados e cumpridos:

1.2.1 Termo de referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

1.2.2 Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s).

1.2.3 Edital referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 0024-2025.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 0024-2025

1/12





ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
 Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
 Supervisão de Licitação e Compras

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**GL ADMINISTRACAO E EMPREENDIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Fernando Cordier, 136, Centro, Itabuna/Bahia, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 36.569.213/0002-67, contato: (73) 98813-9493, e-mail: karinelins07@hotmail.com, representada pela senhora **KARINE ANDRADE MONTEIRO DE ALMEIDA LINS**, brasileira, empresária.

Item TR	Especificação	Marca	Und	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01	<p><b>KIT LANCHE TIPO 01, CONTEUDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 UNIDADE DE SANDUÍCHE MISTO</b> (1 unidade pão leite ou francês ou 2 fatias de pão de forma ou 1 unidade de pão delícia com: manteiga + 2 fatias de 15g de muçarela ou minas frescal ou queijo tipo lanche + 2 fatias de 15g de presunto suíno sem capa de gordura ou 2 fatias de 15g de peito de peru defumado).</li> <li>• <b>1 UNIDADE DE SALGADO ASSADO, de boa qualidade pesando no mínimo, 150g</b>, tipo: esfirra ou pastel de forno de carne ou frango ou enroladinho de queijo e presunto ou enroladinho de salsicha ou Baurú de queijo, presunto e tomate</li> <li>• <b>1 UNIDADE DE REFRIGERANTE</b>, sabores diversos, em lata de 350ml. Com identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade.</li> <li>• <b>1 UNIDADE DE FRUTA</b> (1 unidade de 120g no mínimo), sendo maçã ou tangerina ou banana.</li> </ul> <p>Todos os produtos em embalagem apropriada, identificada com o nome do produto, data de fabricação e tempo de</p>	Própria	UND	26.457	R\$ 15,00	R\$ 396.855,00





ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
 Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
 Supervisão de Licitação e Compras

	validade. Os lanches deverão ser armazenados e transportados adequadamente até sua entrega e fornecimento em forma de KIT.					
02	<p><b>KIT LANCHE TIPO 02, CONTEUDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 UNIDADE DE SANDUÍCHE MISTO</b> (1 unidade pão leite ou francês ou 2 fatias de pão de forma ou 1 unidade de pão delícia com: manteiga + 2 fatias de 15g de muçarela ou minas frescal ou queijo tipo lanche + 2 fatias de 15g de presunto suíno sem capa de gordura ou 2 fatias de 15g de peito de peru defumado).</li> <li>• <b>1 UNIDADE DE SALGADO ASSADO, de boa qualidade pesando no mínimo, 150g,</b> tipo: esfirra ou pastel de forno de carne ou frango ou enroladinho de queijo e presunto ou enroladinho de salsicha ou Baurú de queijo, presunto e tomate</li> <li>• <b>1 UNIDADE DE SUCO DE FRUTA INTEGRAL,</b> sem adição de 1 açúcar. Composto 100% de suco de uva. Sem aditivos alimentares. Pronto para consumo, acondicionado em embalagens adequadas firme, e resistente de 200ML. Rótulo contendo identificação do produto, ingredientes, tabela nutricional, validade, peso, lote e fabricante. Produto com validade mínima de 2 meses no momento da entrega.</li> <li><b>1 UNIDADE DE FRUTA</b> (1 unidade de 120g no mínimo), sendo maçã ou tangerina ou banana.</li> </ul> <p>Todos os produtos em embalagem apropriada, identificada com o nome do produto, data de fabricação e tempo de</p>	Própria	UND	14.457	R\$ 15,00	R\$ 216.855,00





ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
 Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
 Supervisão de Licitação e Compras

validade. Os lanches deverão ser armazenados e transportados adequadamente até sua entrega e fornecimento em forma de KIT.					
<b>VALOR TOTAL: R\$ 613.710,00</b>					

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação.

3.2 São órgãos participantes a Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza e a Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	ÓRGÃO GERENCIADOR	ÓRGÃOS PARTICIPANTES		QUANT
	GESTÃO	SOCIAL	EDUCAÇÃO	
1	3457	20000	3000	26.457
2	1457	10000	3000	14.457

### 4. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 O instrumento contratual de que trata o item 4.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.2 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.3.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

4.3.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.3.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.3.2.2 Mantiverem sua proposta original.

4.3.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 0024-2025





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

- 4.4 O registro a que se refere o item 4.3.2 tem por objetivo a formação de **CADASTRO DE RESERVA** para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 4.5 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 4.6 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.3.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 4.6.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 4.6.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 6.
- 4.7 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 4.8 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 4.9 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 4.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observando o item 4.6 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 4.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.3.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 4.11.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 4.11.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 4.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 5. DA VALIDADE DA ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 0024-2025

5/12





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado, nos termos do § 3º do art. 22 do Decreto Municipal nº 15.716/2024 e do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 Os quantitativos estimados registrados na Ata poderão ser renovados até o limite do quantitativo original, conforme previsão do § 2º do art. 22 do Decreto supracitado, devendo tal possibilidade ser previamente avaliada pela Administração, considerando a vantajosidade da contratação, a necessidade da continuidade do fornecimento e o desempenho do fornecedor.

5.3 Fica vedada a inclusão de acréscimos aos quantitativos inicialmente estabelecidos, nos termos do art. 23 do mesmo Decreto.

5.4 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.5 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

#### 6. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024; ou

6.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 0024-2025

6/12





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

- 6.4.1 Por razão de interesse público;
- 6.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 6.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024.

## 7 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 7.1 Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de execução, bem como assinar o termo de contrato (se for caso), **no prazo de 05 (cinco) DIAS úteis**, contados da convocação;
- 7.2 Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no termo de referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;
- 7.3 Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no item 1 desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 7.4 Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(S) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;
- 7.5 Fornecer, sempre que solicitado, **no prazo máximo de 05 (cinco) DIAS corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas para fins de viabilizar a(s) respectiva(s) contratações;
- 7.6 Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- 7.7 Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos e entidades contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- 7.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 7.9 Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 8 DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão específico relativo a todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2 Cabe ao Departamento de Licitações da Secretaria de Gestão e Inovação as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

- a) providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 0024-2025

7/12





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

- b) controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência, conforme solicitações da unidade técnica demandante;
- c) formalizar eventual renegociação de preços registrados, realizada pela unidade técnica demandante e a empresa contratada, para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência dos órgãos de controle;
- d) pronunciar-se, após manifestação da unidade técnica demandante, nos procedimentos de eventuais alterações de preços, cancelamentos e revogações ocorridos na presente ARP, submetendo-os à assessoria jurídica, se for o caso;
- e) instruir os autos de gestão da presente ARP, juntamente com a unidade técnica demandante.

#### 9 DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

9.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIII, do Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024).

9.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### 10 DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

10.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 33 do Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024.

10.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.  
10.6 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

#### **11 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 Durante a vigência dessa Ata de Registro de Preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública, que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preço poderão aderir à Ata de Registro de Preçosna condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

11.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

11.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

11.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

11.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

11.3 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

11.4 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

11.5 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

11.6 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 11.1.

11.7 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

11.8 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

#### **12 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

12.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 0024-2025

9/12





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

serviços registrados, nas seguintes situações:

- 12.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 12.1.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 12.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 13 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 13.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 13.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 13.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 13.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 13.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 13.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 13.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 0024-2025

10/12





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1., sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

13.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.6.

13.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4., e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

13.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 13.2 e no item 13.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

13.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 14 CONDIÇÕES GERAIS

14.1 As condições gerais da execução do objeto, tais como os prazos de execução e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

14.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo, nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024.

14.3 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

14.4 As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador e órgãos participantes, observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência dos órgãos de controle.

14.5 A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

14.6 A(s) contratação(ões) decorrente(s) deverá(ão) observar as condições fixadas no Edital nº 0024-2025 e seus anexos.

14.7 O preço, quantitativo, fornecedor e as especificações resumidas do objeto registrado, como também suas possíveis alterações e cancelamento, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município – DOM.

14.8 Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 0024-2025

11/12





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras


vigência, no DOM, inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

14.9 Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com legislação vigente, particularmente com a Lei nº. 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024.

14.10 Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Itabuna – BA.

14.11 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Itabuna/BA, 08 de janeiro de 2025.

  
**ANTÔNIO JOSÉ BRANDÃO CALHAU**  
Secretário de Gestão e Inovação  
Município de Itabuna/BA

  
**KARINE ANDRADE MONTEIRO DE A. LINS**  
GL Administracao e Empreendimentos Ltda





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026**

**Pregão Eletrônico SRP nº 0024-2025**  
**Processo Administrativo nº 00.167.841-2025**

**ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**  
**002/2026 - PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**ITABUNA**

O **MUNICÍPIO DE ITABUNA**, por intermédio da Secretaria de Gestão e Inovação, com sede no Condomínio Jequitibá Trade Center, 2º andar, 1067, bairro Jardim Vitória, na cidade de Itabuna, Estado da Bahia, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 14.147.490/0001-68, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário de Gestão e Inovação, o Sr. Antônio José Brandão Calhau, nomeado pela Portaria nº 10.656, de 1º de janeiro de 2025, portador da matrícula funcional nº 02179201, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 002/2026, Processo Administrativo nº 0167841/2025**, RESOLVE registrar os preços da empresa **LUAN DE ARAUJO SIQUEIRA XAVIER**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Augusta S. da Silva, nº 300, Centro, Aiuaba/Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob nº 30.713.644/0001-98, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente ao Contratação de Empresa para futura **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE KIT LANCHE**, cujas especificações técnicas, marca(s)/modelo(s), preço(s), quantitativo(s) e prestador (es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

1.2 Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os devem ser totalmente observados e cumpridos:

1.2.1 Termo de referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

1.2.2 Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s).

1.2.3 Edital referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 0024-2025.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 0024-2025

1/12





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**LUAN DE ARAUJO SIQUEIRA XAVIER**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Augusta S. da Silva, nº 300, Centro, Aiuaba/Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob nº 30.713.644/0001-98, contato: (73) 98181-9487, e-mail: juniortaua999@gmail.com, representada pelo senhor **LUAN DE ARAUJO SIQUEIRA XAVIER**, brasileiro, empresário.

Item TR	Especificação	Marca	Und	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
03	<p><b>KIT LANCHE TIPO 03, CONTENDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 UNIDADE DE PÃO DE LEITE OU DE ARROZ OU DE BATATA</b> (formato redondo pesando no mínimo 50g) com <b>10g de MANTEIGA COM SAL</b> (de primeira qualidade, sem adição de gordura vegetal), <b>2 FATIAS DE QUEIJO TIPO REINO</b> (de primeira qualidade, pesando no mínimo 20g cada fatia). Sanduíche Deve ser produzido com antecedência máxima de 1h antes do consumo Se for aquecido, deve ser acondicionado em papel alumínio. Se não for aquecido, deve ser armazenado sob refrigeração; em ambos os casos, posteriormente acondicionado em caixas térmicas e ser entregues em seguida, reduzindo o tempo de exposição à temperatura ambiente.</li> <li><b>1 UNIDADE DE PÃO DE LEITE OU DE ARROZ OU DE BATATA</b> (formato redondo pesando no mínimo 50g) com <b>10g de MANTEIGA COM SAL</b> (de primeira qualidade, sem adição de gordura vegetal), <b>2 FATIAS DE BLANQUET DE PERÚ</b> (de primeira qualidade, baixo teor de gordura, pesando no mínimo 20g cada fatia). Sanduíche Deve ser produzido com antecedência máxima de 1h antes do consumo. Se for aquecido, deve ser acondicionado em papel alumínio. Se não for aquecido, deve ser armazenado sob refrigeração; em ambos os casos,</li> </ul>	Própria	UND	3.044	R\$ 34,50	R\$ 105.018,00

*Luana Xavier*





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

<p>posteriormente acondicionado em caixas técnicas e ser entregues em seguida, reduzindo o tempo de exposição à temperatura ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 UNIDADE DE BARRA DE CEREAL</b> (Pesando entre 22 a 25g. Livre de gorduras trans, valor energético entre 80 a 100 Kcal, livre de gorduras trans. Sabores diversos.</li> <li>• <b>1 UNIDADE DE BOMBOM DE CHOCOLATE</b> (Bombom de chocolate com recheio cremoso de castanha de caju ou musse de chocolate, de primeira qualidade. Pesando no mínimo 15g);</li> <li>• <b>30G DE UVA PASSA</b> (sem sementes, isento de sujidades e parasitas, umidade e consistência próprias; embalados em saco plástico transparente em porções individuais de 30g)</li> <li>• <b>1 SACHÊ DE BISCOITO OU BOLACHA CREAM CRACKER;</b> (Embalagem individual contendo 2 unidades, pesando 10g)</li> <li>• <b>1 UNIDADE DE SUCO DE FRUTA 100% INTEGRAL</b> (Sabores diversos, sem adição de açúcar. Composto 100% de suco da fruta. Sem aditivos alimentares. Pronto para consumo, acondicionado em embalagens adequadas firme, e resistente de 200ML. Rótulo contendo identificação do produto, ingredientes, tabela nutricional, validade, peso, lote e fabricante. Produto com validade mínima de 2 meses no momento da entrega.</li> <li>• <b>LEITE ACHOCOLATADO</b> (Produzido com soro de leite reconstituído, leite integral, calda de cacau, enriquecido com vitaminas e minerais e demais ingredientes permitidos por lei. Em embalagem tetra pack de 200ml. Com identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura.</li> </ul>					
---	--	--	--	--	--

*Luiz Carlos*





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

<p>• <b>1 UNIDADE DE REFRIGERANTE</b> 350ML (Sabor guaraná, laranja ou cola com identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Todos os produtos em embalagem apropriada, identificada com o nome do produto, data de fabricação e tempo de validade. Os lanches deverão ser armazenados e transportados adequadamente até sua entrega e fornecimento em forma de KIT.</p>					
<b>VALOR TOTAL: R\$ 105.018,00</b>					

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação.

3.2 São órgãos participantes a Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza e a Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	ÓRGÃO GERENCIADOR	ÓRGÃOS PARTICIPANTES		QUANT
	GESTÃO	SOCIAL	EDUCAÇÃO	
3	2544	0	500	3.044

### 4. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 O instrumento contratual de que trata o item 4.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.2 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.3.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

4.3.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 0024-2025

4/12

*Luana Xavier*





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

- 4.3.2.1 Aceitem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 4.3.2.2 Mantiverem sua proposta original.
- 4.3.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 4.4 O registro a que se refere o item 4.3.2 tem por objetivo a formação de **CADASTRO DE RESERVA** para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 4.5 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 4.6 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.3.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 4.6.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 4.6.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 6.
- 4.7 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 4.8 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 4.9 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 4.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observando o item 4.6 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 4.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.3.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 4.11.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 4.11.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 0024-2025

5/12

*Luana Xavier*





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

4.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

#### 5. DA VALIDADE DA ATA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado, nos termos do § 3º do art. 22 do Decreto Municipal nº 15.716/2024 e do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 Os quantitativos estimados registrados na Ata poderão ser renovados até o limite do quantitativo original, conforme previsão do § 2º do art. 22 do Decreto supracitado, devendo tal possibilidade ser previamente avaliada pela Administração, considerando a vantajosidade da contratação, a necessidade da continuidade do fornecimento e o desempenho do fornecedor.

5.3 Fica vedada a inclusão de acréscimos aos quantitativos inicialmente estabelecidos, nos termos do art. 23 do mesmo Decreto.

5.4 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.5 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

#### 6. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024; ou

6.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de

*Luana Xavier*





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

classificação.

6.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1 Por razão de interesse público;

6.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024.

## 7 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

7.1 Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de execução, bem como assinar o termo de contrato (se for caso), **no prazo de 05 (cinco) DIAS úteis**, contados da convocação;

7.2 Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no termo de referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

7.3 Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no item 1 desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

7.4 Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;

7.5 Fornecer, sempre que solicitado, **no prazo máximo de 05 (cinco) DIAS corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas para fins de viabilizar a(s) respectiva(s) contratações;

7.6 Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

7.7 Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos e entidades contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

7.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.9 Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 8 DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão específico relativo a todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos

Luiz Xavier





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

procedimentos de gestão.

8.2 Cabe ao Departamento de Licitações da Secretaria de Gestão e Inovação as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

- a) providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;
- b) controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência, conforme solicitações da unidade técnica demandante;
- c) formalizar eventual renegociação de preços registrados, realizada pela unidade técnica demandante e a empresa contratada, para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência dos órgãos de controle;
- d) pronunciar-se, após manifestação da unidade técnica demandante, nos procedimentos de eventuais alterações de preços, cancelamentos e revogações ocorridos na presente ARP, submetendo-os à assessoria jurídica, se for o caso;
- e) instruir os autos de gestão da presente ARP, juntamente com a unidade técnica demandante.

## 9 DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

9.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIII, do Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024).

9.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 10 DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

10.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

não participante, serão observados os limites previstos no art. 33 do Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024.

10.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.6 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## 11 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Durante a vigência dessa Ata de Registro de Preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública, que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preço poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

11.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

11.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

11.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

11.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

11.3 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

11.4 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

11.5 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

11.6 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 11.1.

11.7 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

11.8 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

aderirem à ata de registro de preços.

## 12 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.1.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

12.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 13 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

13.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

13.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

13.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

13.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 0024-2025

10/12

*Luiz Xavier*





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

13.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1., sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

13.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.6.

13.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4., e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

13.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 13.2 e no item 13.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

13.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 14 CONDIÇÕES GERAIS

14.1 As condições gerais da execução do objeto, tais como os prazos de execução e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

14.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo, nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024.

14.3 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

14.4 As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador e órgãos participantes, observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência dos órgãos de controle.

14.5 A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

14.6 A(s) contratação(ões) decorrente(s) deverá(ão) observar as condições fixadas no Edital nº 0024-2025 e seus anexos.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 0024-2025

11/12

*L. M. S. Xavier*





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

14.7 O preço, quantitativo, fornecedor e as especificações resumidas do objeto registrado, como também suas possíveis alterações e cancelamento, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município – DOM.

14.8 Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, no DOM, inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.


14.9 Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com legislação vigente, particularmente com a Lei nº. 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 15.716, de 07 de março de 2024.

14.10 Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Itabuna – BA.

14.11 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Itabuna/BA, 08 de janeiro de 2025.

  
**ANTÔNIO JOSÉ BRANDÃO CALHAU**  
Secretário de Gestão e Inovação  
Município de Itabuna/BA

  
**LUAN DE ARAUJO SIQUEIRA XAVIER**  
Luan de Araujo Siqueira Xavier





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO DE  
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

## AVISO DE REABERTURA DE SESSÃO DE JULGAMENTO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 171.396/2025

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº:** 0008/2025

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E REQUALIFICAÇÃO DO PARQUE LINEAR DA AV. AMÉLIA AMADO, NO CENTRO DO MUNICÍPIO DE ITABUNA/BA.

A Comissão Especial de Contratação do Município de Itabuna-BA vem, através deste termo, dar ciência, a todos os interessados, da continuidade do julgamento do processo licitatório epigrafado, em sessão pública, a realizar-se no **dia 13/01/2026, a partir das 10h**. O processamento de todas as etapas da Concorrência continuará sendo realizado, exclusivamente, no endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br>.

Itabuna-BA, 09 de janeiro de 2026.





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

## EXTRATO DO JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0028-2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00.174.730-2025**

**OBJETO:** FORMALIZAÇÃO DE ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITABUNA-BA

**INTERESSADOS: TORRE FORTE DISTRIBUIDORA LTDA. CNPJ: 06.979.118/0001-90**

As argumentações despendidas pelo impugnante foram analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designada pelo Decreto nº 16.643/2025, concluindo-se que CONHEÇO da impugnação interposta, e, no mérito, NEGO-LHE PROVIMENTO o pedido de Impugnação interposto pela empresa **TORRE FORTE DISTRIBUIDORA LTDA** - CNPJ nº 06.979.118/0001-90, mantendo-se inalterados os termos do edital e seus anexos. Informa-se que a íntegra da resposta encontra-se disponibilizada no seguinte endereço: <https://licitacao.prefeituradeitabuna.com.br/register/filter>.

Considerando o andamento processual, **fica mantida a data de realização da sessão de julgamento para o dia 12/01/2026**, às 09h.

Itabuna BA, 09 de Janeiro de 2026.

**Felipe Matos Cardoso**  
**PREGOEIRO DESIGNADO**  
**Decreto nº 16.643/2025**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
CNPJ Nº 14.147.490/0001-68

**EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 074/2022, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 043-2022; CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ITABUNA/BA. CNPJ/MF Nº 14.147.490/0001-68. **CONTRATADO:** CENTRO ESPIRITA DOS HUMILDES. CNPJ/MF Nº 14.025.860/0001-94. **DO OBJETO DO CONTRATO:** LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL URBANO - TERRÉO: 07 (SETE) SALAS, 02 (DOIS) SANITÁRIOS, 01 (UMA) COZINHA; 1º ANDAR: 04 (QUATRO) SALAS, HALL, 02 (DOIS) SANITÁRIOS, DIRETORIA E SECRETARIA, PARA O FUNCIONAMENTO DA ESCOLA ESPIRITA EMANUEL. **DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** ESTE 4º TERMO ADITIVO tem como objetivo a prorrogação da vigência de 12 (doze) meses a contar de 17/01/2026. **DA RATIFICAÇÃO:** RATIFICAM-SE TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 074/2022, PERMANECENDO VÁLIDAS E INALTERADAS AS NÃO EXPRESSAMENTE MODIFICADAS POR ESTE TERMO ADITIVO. INFORMAÇÕES NO DEPTº DE LICITAÇÕES OU ATRAVÉS DO E-MAIL: ITABUNALICITA@GMAIL.COM. **DATA DE ASSINATURA:** 08/01/2026 – **AUGUSTO NARCISO CASTRO-PREFEITO MUNICIPAL.**



### CONVÊNIO COM O CARTÃO DE BENEFÍCIOS CDLCARD BRASIL

#### 1. PARTES

1.1. **CDLCARD BRASIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 61.346.135/0001-06, com sede na Av. Presidente Getulio Vargas, 3421, Andar 2 Sala 202, Edifício Esmeralda, Teixeira de Freitas/BA, CEP: 45990-289, denominada CONTRATADA.

1.2. **MUNICÍPIO DE ITABUNA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 14.147.490/0001-68, com sede na Av. Princesa Isabel, nº 678, Centro Administrativo municipal, bairro São Caetano, município de Itabuna-BA, CEP 45.607-000, denominado CONVENIADA.

Resolvem celebrar este Convênio de Cartão de Benefícios com desconto Consignado em folha de pagamento aos Servidores municipais de acordo com as cláusulas e condições previstas neste instrumento.

#### 2. OBJETO

2.1. O Convênio estabelece as condições para operacionalizar as consignações em folha de pagamentos a serem realizadas pela CONVENIADA, para pagamento das operações de consumo realizados pelos servidores da CONVENIADA utilizando a rede credenciada do CDLCARD BRASIL.

2.2. A Contratada mantém a emissão e administração de um cartão de benefícios com a denominação CDLCARD BRASIL, o qual se associam pessoas físicas, que daqui por diante serão denominados BENEFICIÁRIOS, que se beneficiam de condições exclusivas de preço e prazo oferecidos pelos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA e que daqui por diante serão chamados de CREDENCIADOS.

#### 3. O CARTÃO DE BENEFÍCIOS CDLCARD BRASIL

3.1. O cartão de benefícios CDLCARD BRASIL é o instrumento físico/virtual, através do qual será concedido ao Servidores efetivos para utilização de benefícios de consumo na rede credenciada, cujo pagamento mensal será consignado pela CONTRATADA em folha de pagamento.

3.2. A utilização do cartão de benefícios se destina exclusivamente na Rede Credenciada da CONTRATADA, de acordo com os termos e condições aplicáveis aos estabelecimentos comerciais credenciados, que definirão suas políticas de preço e prazo.

3.3. Terá direito ao acesso aos cartões adicionais o cônjuge e filhos até a idade de 21 anos completos do BENEFICIÁRIO, desde que devidamente inscritos junto ao Cartão CDLCARD BRASIL.

#### 4. DO CONVÊNIO

4.1. Ao celebrar este Contrato, os servidores vinculados ao CONVÊNIO poderão solicitar o Cartão de benefícios CDLCARD BRASIL, que terá adesão voluntária e pessoal mediante contrato de adesão dos BENEFICIÁRIOS.

4.2. Através do presente instrumento a CDLCARD BRASIL LTDA, fornecerá aos BENEFICIÁRIOS expressamente relacionados pela CONVENIADA que aderirem ao programa, o CARTÃO DE BENEFÍCIOS CDLCARD BRASIL.



4.3. O cartão de benefícios terá limite de utilização definido pela CONVENIADA respeitando a margem legal de até 35% (trinta e cinco por cento) do valor dos rendimentos, observado o limite disponível para cada servidor considerando os demais contratos já consignados em suas fichas financeiras.

4.4. Para fins de cadastramento e manutenção dos contratos realizados com os beneficiários, a CONVENIADA encaminhará mensalmente à CONTRATADA a relação da base de margem para o CONTRATADO contendo os dados de seus servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (se aplicável), excluindo os servidores afastados, de licença, estagiários, terceiros contratados ou qualquer outra situação que inviabilize consignação em folha de pagamento. O arquivo deverá ser encaminhado até o dia 12 (doze) de cada mês.

4.5. Caso a CONVENIADA tenha em sua base algum Convênio de Empréstimo Consignado no qual seus servidores tenham celebrado operações de empréstimo consignado ainda vigentes com outras instituições financeiras, o valor da margem consignável que já esteja comprometida deverá ser deduzido do valor de cálculo da base de margem consignável deste Convênio.

4.6. A CONVENIADA se compromete a informar imediatamente o CDLCARD BRASIL, sempre que ocorrerem quaisquer eventos de afastamento, desligamento ou falecimento de seus servidores para que a respectiva margem seja bloqueada contratações de empréstimo consignado (por meio do envio de uma nova base de margem para bloqueio ou alteração da margem a informada).

#### 5. DA FORMA DE PAGAMENTO DO CONSUMO COM O CARTÃO CDLCARD BRASIL

5.1. O faturamento mensal será emitido através de boleto CDLCARD BRASIL/GETNET enviado à Conveniada com o relatório de compras efetuadas pelo colaborador referente ao período de compras dos últimos 30 dias anteriores ao fechamento, acrescido da taxa mensal para cada cartão solicitado pelo BENEFICIÁRIO.

5.2. Os boletos gerados serão identificados como CDLCARD BRASIL/GETNET e terão como cedente a CONVENIADA, que efetuará o desconto do valor consumido diretamente na folha de pagamentos do Servidor no mês imediatamente posterior ao fechamento, e terá como data de vencimento definida na proposta personalizada.

5.3. O recebimento de boletos serão processados diretamente pela GETNET, que fica diretamente responsável pelos pagamentos das empresas credenciadas através do split de pagamentos.

5.4. A taxa de adesão, mensalidades e demais serviços como segunda via de cartão ou outras cobranças previamente contratadas pelo Servidor também serão incluídas nas faturas mensais, conforme os valores vigentes na data de adesão, expressamente indicados na proposta individual de cada beneficiário.

5.5. A CONVENIADA terá acesso aos relatórios gerenciais dos valores totais de consumo e de pagamento dos cartões vinculados aos seus colaboradores, sendo preservada a descrição das utilizações que são exclusivas dos usuários em respeito aos dados e privacidade de cada BENEFICIÁRIO.



5.6. Através da adesão ao cartão BIG10 CRED, o BENEFICIÁRIO concorda expressamente que o consumo realizado com o cartão de benefícios seja deduzido da sua folha de pagamento no mês imediatamente posterior à utilização, sendo coincidente o período aquisitivo salarial com o período de faturamento dos consumos realizados.

5.7. Independentemente do contrato ora firmado, o BENEFICIÁRIO é igualmente responsável pelos consumos realizados, sendo que na falta de pagamento do faturamento mensal pela CONVENIADA poderá ser realizada a cobrança pelos meios administrativos ou judiciais cabíveis, de forma individual ou em litisconsórcio, de acordo com o interesse da CONTRATADA.

5.8. Havendo a rescisão do contrato de trabalho do BENEFICIÁRIO com a CONVENIADA, será automaticamente rescindido o contrato de adesão do colaborador com o cancelamento dos cartões emitidos sob sua responsabilidade, sem prejuízo de remessa do valor devido sobre as despesas realizadas pela utilização do cartão CDLCARD BRASIL no último período de consumo em aberto até a data do seu desligamento, podendo incidir inclusive nas verbas rescisórias caso não haja saldo de salário a receber.

## 6. DA VIGÊNCIA

6.1. Este contrato tem prazo de vigência por prazo indeterminado e perdurará enquanto houver interesse dos contratantes.

6.2. A CONVENIADA poderá rescindir o presente contrato a qualquer tempo sem quaisquer ônus, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias, por escrito, diretamente dirigido à CONTRATADA, ressalvada a conclusão do período de faturamento em aberto no ato da comunicação.


6.3. A rescisão do presente instrumento só será efetivada, em qualquer hipótese, mediante o pagamento de todos os consumos já realizados com o cartão CDLCARD BRASIL.

6.4. Fica ressalvado o direito de cobrança extrajudicial e judicial, pela CONTRATADA, da(s) fatura(s) emitidas e não quitada(s) e em atraso pela CONVENIADA, acrescido de multa de 2% e juros moratórios de 1% a.m.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Sem prejuízo de outras penalidades legais cabíveis, o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de qualquer formalidade, notificação judicial ou extrajudicial, se a CONVENIADA deixar de cumprir com as obrigações aqui estabelecidas, incorrer em atraso nos pagamentos, ou praticar infrações ou fraudes de qualquer natureza.

7.2. O exercício parcial, o não exercício, a concessão de prazo e/ou qualquer tolerância da CONTRATADA para com determinada cláusula ou condição disposta neste contrato, ou mesmo concessão de eventual benefício, não constituirá novação e nem poderá ser invocada como precedente para a repetição do fato tolerado, como também, não caracterizará suposto direito adquirido pelo BENEFICIÁRIO.



7.3. A CDLCARD BRASIL LTDA não se responsabiliza por qualquer informação ou promessa que não esteja expressamente prevista neste contrato, exceto se previamente acordados entre as partes por instrumento escrito.

7.4. A CDLCARD BRASIL LTDA, se reserva o direito de extinguir o CARTÃO DE BENEFÍCIO CDLCARD BRASIL, a qualquer momento em função de decisões estratégicas da companhia, devendo esta decisão ser amplamente divulgada à rede de BENEFICIÁRIOS, CONVENIADAS e EMPRESAS CREDENCIADAS com 30 (trinta) dias de antecedência.

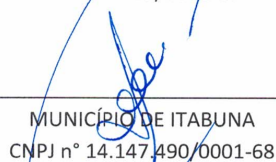
#### 8. DO FORO

8.1. As partes desde já elegem o Foro da comarca de Teixeira de Freitas-BA, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento.

E assim, por estarem justos e contratados, a CREDENCIADA declara que leu, compreendeu e concordou com todo o conteúdo do presente instrumento, assinando na presença de duas testemunhas instrumentárias para que surta seus efeitos legais, responsabilizando-se por todos os dados informados.

Teixeira de Freitas, 29 de julho de 2025.

  
CDLCARD BRASIL LTDA  
CNPJ 61.346.135/0001-06

  
MUNICÍPIO DE ITABUNA  
CNPJ nº 14.147.490/0001-68

#### TESTEMUNHAS

1. 

Nome: Carlos Wesley Lima

RG/CPF: 205.954.152-15

2. Vasconcelos Brito Gomes

Nome: Vasconcelos Brito Gomes

RG/CPF: 077-279-405-07





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA  
- SESOP -



Itabuna-BA, 08 de janeiro de 2026

### EDITAL Nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE ITABUNA, inscrito no CNPJ 14.147.490/0001-68, com sede na Av. Princesa Isabel, 628, São Caetano, por meio da Secretaria de Segurança e Ordem Pública torna público, para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para o CADASTRO/INSCRIÇÃO do(s) interessado(s) em exercer "Atividade de Comércio Eventual" de bebidas e comidas em locais e horários previamente designados, realizado pela Prefeitura Municipal de Itabuna, nas modalidades de Ambulantes e Barraqueiros, observados os critérios e disposições contidos neste edital, e orientações da Administração Pública.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1 – Uso e ordenamento de solo público, no que se refere a acomodação de vendedores ambulantes, estruturas montadas e comercialização de produtos no circuito Sabará, Carnaval de Itabuna 2026.
- 1.2 - CADASTRO/INSCRIÇÃO de pessoas físicas e jurídicas especializadas para exploração comercial do serviço do tipo Ambulante nas modalidades de lanches, refeições e/ou bebidas (inclusive alcoólicas), em evento pré-determinado a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Itabuna – PMI, durante a vigência deste Edital.
- 1.3 – A autorização e o credenciamento para comercialização, no varejo, de lanches, refeições e/ou bebidas, em caráter temporário e precário durante o evento e período determinado após seleção e habilitação.
- 1.4 - Este edital tem validade somente para o período de realização do Carnaval de Itabuna 2026.

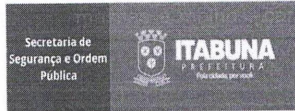
#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 2.1 – Ambulantes são vendedores de produtos em caixa de isopor ou similar com utilização de tração humana em áreas ou zonas pré-estabelecidas, fixas ou móveis.
- 2.2 – Barraqueiros, são vendedores de produtos ou comidas próprias para consumo humano em pontos fixos, previamente estabelecidos pelo Poder Público, sem tração humana.
- 2.3 - Os Cadastrados/Inscritos serão previamente informados sobre eventos, sua data, horário e local a serem definidos pela prefeitura, através do site da **Prefeitura Municipal de Itabuna (itabuna.ba.gov.br)**, link <https://ambulante.itabuna.ba.gov.br/>. Sendo de responsabilidade do cadastrado/inscrito providenciar os meios para execução plena do serviço (independente de fornecimento de água, energia elétrica e ponto de esgoto).

#### 3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES

- 3.1- Poderão participar deste Cadastro/Inscrições quaisquer interessados, pessoas físicas e jurídicas nos respectivos ramos, que satisfaçam as condições do Edital.
- 3.2 – As inscrições/cadastro e a entrega de documentos serão realizadas pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública da Prefeitura de Itabuna.
- 3.3 – As inscrições/cadastro serão *on line* e terão início no dia **09 de janeiro de 2026**, através do site <https://ambulante.itabuna.ba.gov.br/>, e término no dia **11 de janeiro de 2026**.
- 3.4 - Ao realizar a inscrição/cadastro, o(a) participante reconhece e declara automaticamente que aceita as regras e condições estabelecidas no edital, consentindo que o município de Itabuna inclua em seu acervo e/ou divulgue, sem necessidade de outro tipo de autorização e sem quaisquer ônus, as imagens e informações contidas na inscrição.
- 3.5 – O cadastro/inscrição é pessoal e intransferível, sendo PROIBIDA a sua cessão (VENDA ou ALUGUEL) por terceiros.
- 3.5 – Só poderão ser comercializados alimentos próprios prontos para consumo humano, comidas típicas, massas e molhos, carnes, lanches, doces e bebidas (inclusive alcoólicas): água, refrigerante, sucos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA  
- SESOP -



cervejas, chope, vodka, etc.

3.6 – Fica expressamente proibida a venda e utilização de bebidas em garrafas e/ou copos de vidro. Bem como acessórios pontiagudos como facas, espetos e facões.

3.7 – Não poderão participar deste edital: "Quaisquer ocupantes de cargo ou emprego da Administração Pública do Município de Itabuna. Entende-se por agente público, o descrito na Lei nº 2.442 de 06 de março de 2019, Art.2º I – servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento ou em comissão, ou em função pública."

#### 4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1- O Ambulante já cadastrado no site em eventos anteriores devem apenas atualizar o cadastro e confirmar o novo evento.

4.2 - Poderão inscrever-se pessoas físicas maiores de 18 anos ou jurídicas e organizações sociais, sendo vedada:

- A realização de mais de uma inscrição para o mesmo interessado (empreendedor/estabelecimento/entidade);
- A realização de inscrição de pessoa física de mesmo núcleo familiar;
- A realização de inscrições de pessoas físicas que não possuem domicílio no município de Itabuna;
- A realização de inscrição de pessoas jurídicas que não possuam inscrição municipal vigente no município de Itabuna-Ba;
- A realização de inscrição de pessoas jurídicas que não possuam atividade comercial compatível com o objetivo deste edital;

#### 5. ANÁLISE, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

##### 5.1 DA CLASSIFICAÇÃO, DO SORTEIO E DA SESSÃO PÚBLICA

5.1.1 A ordem de classificação se dará por sorteio, durante Sessão Pública, que terá início às 15h00min do dia **14 de janeiro de 2025** e será efetuada pela SESOP, junto ao Departamento de Informação e Tecnologia, da Secretaria de Gestão e Inovação.

5.1.2. Mesmo que haja um número maior de interessados que o número de barracas disponibilizadas, serão classificados apenas 500 interessados/candidatos, obedecendo aos critérios de classificação por sorteio e limite de vagas/barracas por especialidade.

5.1.2.1. Das 500 vagas disponibilizadas pela Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania – FICC, ora produtora do evento, 95% (noventa e cinco por cento) das vagas de cada seguimento, serão destinada aos Vendedores Ambulantes Associados de Itabuna, bem como àqueles que se submeteram ao Mini Curso de Qualificação, ministrado pelo SEBRAE, em parceria com a SESOP, o "QUALIFICA AMBULANTE - 2025", cuja certificação fora expedida em favor de cada participante, sendo inclusive, documentação necessária para o credenciamento.

5.1.3. O resultado de classificação será publicado no dia 15/01/2025, em Edição do Diário Oficial do Município.

##### 5.2- DA ANÁLISE

A análise da documentação será realizada pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública do Município.

A entrega de documentação será feita no dia 19 de janeiro de 2025, das 08:30 as 14:00h na USEMI.

##### 5.2.1. DA DESCLASSIFICAÇÃO

Cabe à SESOP, analisar através da documentação apresentada, os interessados que foram contemplados após o sorteio:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA  
- SESOP -



- A realização de mais de uma inscrição para o mesmo interessado (empreendedor/estabelecimento/entidade);
- A realização de inscrições de pessoas físicas de mesmo núcleo familiar;
- A realização de inscrições de pessoas físicas que não possuem domicílio no município de Itabuna;
- A falta de veracidade das informações prestadas pelo candidato(a) no ato do Pré-Cadastramento e/ou do Cadastramento/Inscrição, frente aos documentos apresentados;
- A realização de inscrição de pessoas jurídicas que não possuam inscrição municipal vigente no município de Itabuna-Ba;
- A realização de inscrição de pessoas jurídicas que não possuam atividade comercial compatível com o objetivo deste edital;

5.2.2. A apresentação da documentação de forma inadequada ou incompleta ou quaisquer outras incorreções que não atendam às exigências deste edital implica na desclassificação do interessado;

## 6. DO CRONOGRAMA

6.1. O processo de credenciamento tratado neste edital seguirá o seguinte cronograma:

Descrição	Data
Período de inscrições	De 09/01/2026 a 11/01/2026.
Sessão Pública para realização dos sorteios e classificação	Em 14/01/2026.
Resultado do Sorteio	Em 15/01/2026.
Conferência de documentos	Em 19/01/2026.
Entrega de Credenciais	Em 19/01/2026.
Realização do Evento	Em 22/01/2026 a 25/01/2026.

## 7. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão participar deste Credenciamento quaisquer interessados nos ramos de alimentos, bebidas e afins que satisfaçam as condições e que cumpram os requisitos estipulados neste edital.

7.2. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

### 7.2.1. PESSOA FÍSICA

- a) Cópia da Carteira de Identidade ou qualquer documento com foto;
- b) Cópia do documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cópia de comprovante de residência;
- d) Cópia de Certificado de Qualificação do SEBRAE;

### 7.2.2. PESSOA JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) – (O CNAE deverá ser compatível ao objeto do presente edital);
- c) Cópia da Carteira de Identidade do representante legal;
- d) Alvará de Funcionamento;
- e) Cópia de comprovante atual do endereço sede do estabelecimento;
- f) Cópia de Certificado de Qualificação do SEBRAE;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA  
- SESOP -



### 7.2.3. DA ENTIDADE SOCIAL

- Cópia dos atos constitutivos - Estatuto ou Contrato Social da Entidade, devidamente registrados;
- Cópia de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral - Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Cópia da Carteira de Identidade do representante legal;
- Cópia de comprovante atual do endereço sede da entidade;

### 8. ESPECIFICAÇÕES

8.1. Os credenciamentos para concessão a título oneroso para exploração das barracas durante o evento "CARNAVAL DE ITABUNA 2026", serão destinados de acordo com a tabela abaixo e anexos.

CODIGO	SEGMENTO	FORMATO	QUANTIDADE
01	BEBIDAS	BARRACA FIXA	10
02	DRINKS/COQUITEIS	BARRACA FIXA	45
	COMIDAS	BARRACAS FIXAS	45
04	BEBIDAS	ISOPOR	400
05	DIVERSOS	CARRINHO AMBULANTE	50

### 9. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. As barracas de que tratam este edital, serão instaladas no Circuito Sabará, localizado na Av. Aziz Maron – Itabuna-BA, durante a realização do evento "CARNAVAL DE ITABUNA 2026", que será realizado na data do dia 22/01 a 25/01/2026.

### 10. PRAZO DE ENTREGA/ VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A vigência da concessão a título oneroso para exploração das barracas é exclusiva ao período de realização do evento "CARNAVAL DE ITABUNA 2026", que será realizado na data do dia 22/01/2026 a 25/01/2026, no espaço destinado ao evento.

### 11. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

11.1. Os produtos a serem fornecidos deverão estar dentro do prazo de validade, adequadamente acondicionados e identificados e sua utilização deve respeitar o prazo de validade, cabendo a Secretaria Municipal de Saúde através do setor responsável e em conformidade com a legislação vigente, a fiscalização bem como todas as medidas pertinentes.

### 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – O preenchimento e envio da inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o proponente alegar qualquer espécie de desconhecimento.

12.2- Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Itabuna, bem como no site da Prefeitura Municipal de Itabuna, ou nas redes sociais da SESOP (Instagram: sesop.153), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

12.3 – A INSCRIÇÃO não isenta a observação das leis municipais vigentes.

12.4 – A COMPRA DAS BEBIDAS SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO VENDEDOR AMBULANTE,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA  
- SESOP -



SENDO PERMITIDA A COMERCIALIZAÇÃO APENAS DA CERVEJARIA PATROCINADORA DO EVENTO, CUJOS PRODUTOS DEVERÃO COMPRADOS EXCLUSIVAMENTE NOS CENTROS DE DISTRIBUIÇÃO EXISTENTES NO CIRCUITO SABARÁ.

#### LOTE 1- BARRACA DE COMIDA - LANCHES E ESPECIAIS

Serão disponibilizados para comercialização **45 barracas padronizadas no tamanho 2,0mx3,0m** para o comércio e venda de lanches e outros;

Exclusivamente venda de lanches, água, refrigerante e suco;

É terminantemente proibido o comércio de qualquer outro produto nessa área;

Não será permitida a venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos, e na dúvida sempre solicitar o documento de identificação;

Não será permitida a venda de produtos em garrafas, copos e/ou vasilhames de qualquer natureza de vidro, ou disponibilização de instrumentos perfurocortantes;

É obrigatória a utilização de acessórios de higiene, tais como: luva, máscara e touca para os manipuladores de alimentos;

A Prefeitura Municipal concederá o espaço público com instalação de barraca padronizada, com fechamentos parciais das laterais, fundo e balcão, um ponto com lâmpada e um ponto de tomada 110v;

Para refrigeração dos produtos poderão ser utilizados caixas térmicas de responsabilidade dos permissionários;

O permissionário se encarregará de vigilante para a guarda de equipamentos e/ou produto armazenado na barraca durante o decorrer do evento;

O permissionário receberá a barraca padronizada e não poderá fazer nenhuma modificação em sua estrutura, nem instalar equipamentos, lonas e mídias no interior e exterior;

O permissionário e seus ajudantes ficam obrigados a trabalhar durante o evento com crachá de identificação fornecido para o evento.

#### LOTE 2- BARRACA DE BEBIDAS E DRINKS

Serão concedidos espaços para ambulantes para comercialização **55 barracas padronizadas no tamanho 2,0mx3,0m**, para o comércio e venda de bebidas, drinks e coquetéis.

É extremamente proibido o comércio de qualquer outro produto nessa área;

Os preços de venda dos produtos deverão ser os mesmos praticados nas festas e comércio do município;

Não será permitida a venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos, e na dúvida sempre solicitar o documento de identificação;

Só poderá ser comercializados produtos envazados em material descartável. É proibida a comercialização de produto em garrafas de vidro;

Não é permitido o armazenamento de produtos na barraca fora do horário da festa. A barraca não pode ser utilizada como depósito;

O ambulante receberá a barraca padronizada e não poderá fazer nenhuma modificação em sua estrutura, nem instalar equipamentos, lonas e mídias no interior e exterior.

#### LOTE03 – AMBULANTE CIRCULANTE INTERIOR DO EVENTO

Serão concedidos espaços para ambulantes com permissividade de circulação no interior do evento.

- a) Serão permissionários ambulantes que comercializem pipocas, algodão doce, maçã do amor e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA  
- SESOP -



doces (baleiros), e demais variedades;

- b) É extremamente proibido a venda de qualquer outro produto nesses locais;
- c) É proibido o uso de equipamentos cortantes;
- d) É proibido a utilização de equipamentos ou utensílios fixos. O comércio desses produtos deve ocorrer de forma circulante no evento;
- e) Não é permitido o armazenamento de produtos na área da festa;
- f) É obrigatório o uso do crachá, fornecido para o Carnaval de Itabuna 2026, durante todo o evento.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A)

- 13.1 - É de responsabilidade do(a) Credenciado(a) zelar pela barraca, bem como responder por qualquer eventualidade e/ ou dano material ao fornecedor contratado;
- 13.2 - A fachada das barracas seguirá um modelo padronizado que não poderá ser alterado, nem receber qualquer complemento que descaracterize o padrão visual da mesma;
- 13.3 - O(a) Credenciado(a) será responsável pela guarda e segurança de seus bens materiais. Os pertences e utensílios não poderão ser armazenados fora das barracas os equipamentos necessários para a prática da comercialização.
- 13.4 - O(a) Credenciado(a) deve exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado observando as exigências legais e higiênico-sanitárias, inclusive com a disponibilização de lixeiras aos consumidores, e em caso de utilização de energia elétrica, fica o(a) Credenciado(a) responsável pela instalação da haste de aterramento, conforme especificações dos órgãos de segurança, ficando, inclusive, responsável por qualquer incidente que envolva ligações elétricas inadequadas na sua barraca.
- 13.5 - Não será permitida a venda de produtos em garrafas, copos e ou/ vasilhames de qualquer natureza de vidro;
- 13.6 - O(a) Credenciado(a) deve cobrar valores pertinentes aos praticados no mercado.
- 13.7 - O(a) Credenciado(a) se compromete a não utilizar os bens públicos para outro fim que não previsto neste edital, não podendo ainda, transferir este instrumento, sublocar ou emprestar, no todo ou em parte, a presente concessão;
- 13.8 - É de total e irrestrita responsabilidade do Credenciado(a) o compromisso em comercializar produtos que obedecem às leis vigentes, principalmente ao que se referem aos requisitos da vigilância sanitária;
- 13.9 - O(a) Credenciado(a) assume integral e irrestrita responsabilidade pela reparação de danos materiais, causados aos bens públicos ou particulares, bem como a pessoas, em consequência de acidentes ou sinistros de qualquer natureza e origem, ocorridos durante o prazo de utilização dos espaços públicos, em decorrência da utilização dos bens já mencionados, eximindo o município de qualquer responsabilidade civil ou criminal, até a formal restituição dos bens públicos;
- 13.10 - Após o evento o(a) Credenciado(a) deverá devolver o espaço público nas mesmas condições entregues, devidamente limpo.
- 13.11 - É terminantemente proibido uso de qualquer aparelho sonoro nas barracas.

### 14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 14.1 - Disponibilizar a estrutura e o ponto de acesso de energia elétrica para instalação das barracas.
- 14.2 - Ordenar os vendedores ambulantes no circuito do evento e fiscalizar a execução do serviço de que trata este edital, por meio da Secretaria de Segurança e Ordem Pública – SESOP, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 70, de 22 de dezembro de 2005 - Código de posturas do Município de Itabuna-BA.

Itabuna, 08 de janeiro de 2026

**Humberto Augusto Fernandes Mattos**  
Secretário de Segurança e Ordem Pública





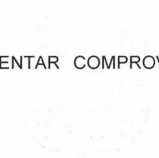
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA  
- SESOP -



## ANEXO I

**SOMENTE PARA OS NOVOS AMBULANTES CADASTRADOS - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO APÓS SORTEIO.**

- RG ORIGINAL E CÓPIA
- CPF ORIGINAL E CÓPIA
- COMPROVANTE DE RESIDENCIA ORIGINAL E CÓPIA
- CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO NO QUALIFICA AMBULANTE 2025
- TERMO DE COMPROMISSO ASSINADO NO ATO DA ENTREGA
- PARA OS VENDEDORES AMBULANTES ASSOCIADOS DE ITABUNA, APRESENTAR COMPROVANTE DE ASSOCIADO.





**PROCESSO SELETIVO PARA RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE EDITAL N° 001/2025**

**RETIFICAÇÃO N°. 001 DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PARA RESIDÊNCIA EM  
ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE EDITAL N° 001/2025.**

A Comissão Especial do Processo Seletivo para Residência em Área Profissional da Saúde Edital nº 001/2025, instituída pela PORTARIA – SESAU N° 018/2025, de 23 de dezembro de 2025, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação do referido edital, nos termos que seguem e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a ampla concorrência e a isonomia entre os candidatos inscritos no PROCESSO SELETIVO PARA RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE EDITAL N° 001/2025;

**CONSIDERANDO** que o Edital de Abertura previu que haveria publicação do endereço eletrônico posteriormente;

**CONSIDERANDO** a ocorrência a necessidade de correção de alguns erros materiais, bem como alteração de algumas datas;

**CONSIDERANDO** a deliberação da Comissão Especial no sentido de garantir a lisura, transparência e regularidade do certame;

**RESOLVE:**

Republicar o Edital nº 01/2025, contendo todas as correções e alterações necessárias.





**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABUNA-BA  
PROCESSO SELETIVO PARA RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE EDITAL Nº 001/2025**

**APRESENTAÇÃO**

O Processo Seletivo para ingresso no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade do Município de Itabuna- BA/2025 é realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itabuna-BA, através da Comissão de Residência em Área Profissional da Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA (COREMU) com os Coordenadores do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade. A Residência em Área Profissional da Saúde instituída pela Lei nº 11.129/2005, constitui-se em ensino de pós-graduação *lato sensu*, caracterizado por ensino em serviço e destinado às profissões que se integram a área de saúde, excetuada a médica.

A proposta da Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades uniprofissional e multiprofissional, apresenta uma perspectiva teórico-pedagógica convergente com os princípios e diretrizes do SUS, promovendo não só o contato entre o mundo do trabalho e o mundo da formação, mas possibilitando um processo de educação permanente em saúde que afirme o trabalhador no seu universo de trabalho e na sociedade onde vive. A prática pedagógica proposta pelo Programa de Residência baseia-se num processo de formação que busca a integração do ensino-gestão-cuidado- controle social, na perspectiva do fortalecimento desse quadrilátero.

A Residência em Área Profissional da Saúde é regulamentada por portarias interministeriais (Ministério da Saúde e Ministério da Educação) e resoluções da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS); além das normas dos Cursos de Pós- Graduação e da COREMU da instituição em que o programa se encontra vinculado.

O Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade oferecerá um total de **10 vagas**, contemplando **9 profissões de saúde**, entre elas: **Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Nutrição, Odontologia, Profissional de Educação Física, Psicologia, Saúde Coletiva/Sanitarista e Serviço Social**. Os eixos temáticos contemplarão atividades teóricas, práticas e teórico-práticas que serão desenvolvidas de acordo com o Projeto Pedagógico do Programa.

O programa será desenvolvido no período de dois anos (24 meses), em regime de **dedicação exclusiva**, com carga horária semanal de 60 (sessenta) horas, devendo o candidato ter disponibilidade para participar de atividades todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

**PROCESSO SELETIVO**

A Coordenação da Comissão de Residência em Área Profissional da Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA-BA, no uso de suas atribuições legais, e com vistas ao ingresso no Programa Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade, torna público a abertura das inscrições para preenchimento de **10 (dez) vagas**, consoante às normas contidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo será executado pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal para Programa de Residência.

1.2 O Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatos para matrícula no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 30 (trinta) dias, após o início das atividades dos residentes nos programas.

1.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>.

1.5 O cronograma previsto do Processo Seletivo consta no **Anexo I** deste Edital.

1.6 O Processo Seletivo será constituído das seguintes etapas:

**1ª Etapa:** Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª Etapa:** Prova de Títulos, de caráter classificatório:

a) Etapa composta pelos documentos:

**a1) Documento oficial de identificação; a2) Comprovação de escolaridade.**

**a3) Currículo Lattes atualizado e enviado à Plataforma Lattes até o dia anterior à data de início da entrega dos títulos.**

**a4) Envio via upload, dos documentos comprobatórios dos títulos** definidos no barema constante no Quadro 4 e nos termos do item 10 deste edital.

1.7 Os Conteúdos Programáticos constam no **Anexo II** deste Edital.

1.8 pontuação das etapas está distribuída em 40 pontos da 1ª Etapa e 10 pontos da 2ª Etapa, com total de 50 pontos.

**2. O PROGRAMA, UNIDADE DE ENSINO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ ESCOLARIDADE, BOLSA, VALOR DA INSCRIÇÃO E LOCAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS.**

2.1 O programa, unidade de ensino, vagas, pré-requisitos/escolaridade, bolsa e valor da taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro 2:





Quadro 2 - Caracterização do Programa

PROGRAMA:		CARGA HORÁRIA:	VALOR DA BOLSA:	TAXA DE INSCRIÇÃO:	
Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade		60h semanais	R\$ 4.106,09	R\$ 120,00	
<b>Pré-requisitos exigidos:</b> Graduação plena na formação pretendida, com diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro respectivo Conselho de Classe.					
COREMU	Unidade(s) de Ensino / Campo(s) de Prática	Formação	Vagas		
			Ampla concorrência	Negros	PCD
Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA	Unidade de Ensino: Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA Campos de Prática: Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna- BA, Departamento de Atenção Primária, Unidades de Saúde da Família, eMulti, Consultório na Rua	Enfermagem	2	---	---
		Farmácia	1	---	---
		Fisioterapia	1	---	---
		Nutrição	1	---	---
		Odontologia	1	---	---
		Ensino Superior de Educação Física	1	---	---
		Psicologia	1	---	---
		Saúde Coletiva/Sanitarista	1	---	---
		Serviço Social	1	---	---

**2.2 Será concedida Bolsa de Estudo no valor mensal de Bolsa: R\$ 4.106,09 (quatro mil cento e seis reais e nove centavos), durante o período da vigência do Programa respectivo, aos residentes matriculados.**

2.2.1 A Bolsa está sujeita aos descontos e retenções tributárias e previdenciárias nos termos da lei.

2.3 A execução dos programas de residência em Área Profissional de Saúde está condicionada a existência de financiamento das bolsas dos residentes. Assim, caso seja interrompido o pagamento das bolsas pelo órgão financiador, o programa será cancelado.

2.4 Os convocados que forem servidores públicos (federais, estaduais ou municipais) deverão, no ato da assinatura do contrato, apresentar ato formal de liberação da autoridade competente (licença sem vencimento), na forma da legislação específica, condição indispensável para recebimento da Bolsa de Estudo. A qualquer momento, ao ser constatado qualquer inconsistência de informação, o Residente será desligado do Programa.

2.5 As vagas serão distribuídas de acordo com o Quadro 2, constante no item 2.1 deste Capítulo e serão preenchidas segundo a ordem de classificação geral dos candidatos APROVADOS no Programa.

2.6 A carga horária dos Programas de Residência será de 60 horas semanais.

2.6.1 A dedicação exclusiva, sob regime de 60 (sessenta) horas semanais, impede a frequência de profissionais residentes em concomitância com qualquer outra atividade profissional ou de trabalho com recompensa indenizatória, além de ser incompatível com a frequência a qualquer atividade formativa que exija dispensa da assiduidade integral às 60h semanais, como Programas de Pós-graduação *lato sensu* na modalidade especialização e *Stricto Sensu* - Mestrado Acadêmico ou Profissional e Doutorado.

2.7 A duração do Programa de Residência será de dois anos (24 meses).

2.8 As provas serão realizadas exclusivamente no município de Itabuna/BA.

2.9 É vedado ao egresso de programa de residência repetir programas de Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades multiprofissional ou uniprofissional, em áreas de concentração que já tenha anteriormente concluído.

2.9.1 É permitido ao egresso realizar programa de Residência em Área Profissional da Saúde nas modalidades multiprofissional ou uniprofissional, em apenas mais uma área de concentração diferente daquela concluída.

2.9.2 Entende-se como área de concentração um campo delimitado e específico de conhecimentos no âmbito da atenção à saúde e gestão do SUS.

2.9.3 O egresso do programa de residência não poderá pleitear qualquer equivalência com o programa anteriormente cursado.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato, desde logo, implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relações às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 O período para a realização das inscrições será a partir das **8h do dia 12/01/2026 até às 23h59min do dia 18/01/2026** (horário local).

3.3 As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

3.4 Para se inscrever, o candidato deverá:





- a) acessar o site: <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>, imprimir e ler o edital do processo seletivo e seguir as orientações contidas na tela.;
- b) preencher o Formulário de Inscrição, digitando corretamente os dados cadastrais, a forma de participação e selecionando o código referente à **categoria profissional**, conforme item 2.1, enviando a documentação necessária (identificação e títulos) declarando estar ciente das condições exigidas no Processo Seletivo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
- b1) É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- c) imprimir o boleto bancário para recolhimento da taxa de **RS120,00 (cento e vinte reais)** em qualquer banco vinculado ao Sistema de Compensação Nacional.
- d) pagar a taxa de inscrição no período entre **12/01/2026 e 19/01/2026** em qualquer banco vinculado ao Sistema de Compensação Nacional.
- d1) Não serão aceitas inscrições pagas por depósito bancário, depósito em caixa eletrônico, via postal, TED/DOC, PIX condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via não especificada, nas alíneas c) e d) do item 3.4 deste Edital.
- d) acessar o site a partir de 72h após o pagamento da taxa de inscrição para imprimir o comprovante de inscrição, contendo a informação referente à sua inscrição.
- 3.5 O candidato terá sua inscrição individualmente deferida somente após a confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição mediante compensação bancária, não sendo aceitos, em hipótese alguma, pedidos de devolução da importância paga.
- 3.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 3.6.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a matrícula acadêmica, o mesmo será desligado do Programa de Residência, garantida a ampla defesa e o contraditório.
- 3.7 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a sua não efetivação.
- 3.7.1 A Comissão de Residência em Área Profissional de Saúde e a Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA não se responsabilizam por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento, **(19/01/2026)**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- 3.8.1 A Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 3.4 deste edital.
- 3.9 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário das provas.
- 3.10 **DISPENSA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- 3.10.1 Poderá ser dispensado do pagamento da taxa de inscrição o candidato que, mediante requerimento específico, disponível no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>, formulado do início das inscrições até às 23h59min do dia **13/01/2026**, comprovando, nos termos do Edital, amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, não ter condições de arcar com tal ônus, devendo a Comissão do Processo Seletivo divulgar, até o dia **16/01/2026**, sua decisão sobre as dispensas de inscrição.
- 3.10.2 O candidato que tiver seu pedido de dispensa de pagamento da taxa de inscrição DEFERIDO pela Comissão do Processo Seletivo, com fundamento no parecer do órgão gestor do CADÚNICO, terá sua inscrição deferida.
- 3.10.3 O candidato que tiver seu pedido de dispensa de pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO pela Comissão do Processo Seletivo, com fundamento no parecer do órgão gestor do CADÚNICO, e desejar continuar participando desse Processo Seletivo, deverá imprimir a 2ª via do boleto bancário para pagamento da Taxa de Inscrição até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, acessando o endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>.
- 3.10.4 A veracidade das informações apresentadas no pedido de dispensa de pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, que poderá, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, no caso de serem constatadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos. Neste caso, o candidato será automaticamente eliminado da seleção, aplicando-se ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº. 83.936, de 06/09/1979.
- 3.10.5 Caso o candidato tenha solicitado isenção para mais de uma inscrição, inscrição mais recente.
- 3.11 **DAS INSCRIÇÕES PARA VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS**
- 3.11.1 Pelo quantitativo de vagas, não se aplica no presente edital.
- 3.12 **DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ÀS VAGAS RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**
- 3.12.1 Pelo quantitativo de vagas, não se aplica no presente edital.
- 4 **DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**
- 4.1 O candidato que precisar de condição especial para realização da **Prova Objetiva** deverá fazer o REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>, até o primeiro dia útil após a data de encerramento





das inscrições.

4.2 O candidato deverá realizar o upload do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, em fotocópia autenticada, digitalizado no formato pdf, contendo:

- a) o nome completo do candidato;
- b) a condição especial que o candidato necessita para realização da prova;
- c) a justificativa médica para tal solicitação, com o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- d) a assinatura do médico;
- e) o carimbo contendo o número do CRM do médico responsável pela emissão do laudo.

4.3 Não haverá devolução do laudo médico, nem será fornecida cópia desse laudo.

4.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Comissão do processo seletivo, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.5 O não envio do Laudo Médico ou o envio fora do prazo definido no subitem 4.1 ou o envio por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

4.6 A Comissão não receberá qualquer documento entregue, pessoalmente ou via correios, em ou por e-mail.

4.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO, disponibilizado no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>, de acordo com o cronograma constante no Anexo I;

4.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 14 deste Edital.

#### 5. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DA CANDIDATA LACTANTE

5.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, amparada nos termos do art 2º da Lei federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e do art. 68 do Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, durante a realização da prova deverá fazer o **REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA AMAMENTAR DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**, no endereço eletrônico: <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>, até o primeiro dia útil, seguinte à data de encerramento das inscrições.

5.1.1 A candidata deverá realizar o upload dos documentos abaixo relacionados, digitalizados no formato pdf:

- a) documento de identificação da candidata;
- b) certidão de nascimento do lactente;
- c) documento de identificação do acompanhante do lactente.

5.1.2 Para que a condição especial de candidata lactante seja efetivamente concedida, no dia da prova a candidata deverá apresentar os originais dos documentos relacionados no subitem 5.2.

5.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, **sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste**.

5.2.1 A pessoa acompanhante será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário à realização da prova e permanecerá em sala reservada para amamentação.

5.2.2 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 8.12, alíneas “n”, “o”, “p” e “q” deste Edital durante a realização do Certame.

5.2.3 No dia da realização da prova, o acompanhante deverá apresentar documento de identificação legalmente aceito, podendo a Comissão submetê-lo ao processo de identificação especial.

5.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, sendo concedido tempo adicional, nos termos da Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

5.4 O não envio da documentação mencionada no subitem 5.2 deste Edital ou o envio fora do prazo definido no subitem 5.1 ou o envio por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

5.5 A Comissão não receberá qualquer documento entregue, pessoalmente ou via correios, em sua sede, ou por e-mail.

5.6 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível às candidatas no CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO, disponibilizado no site <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>, de acordo com o cronograma constante no Anexo I;

5.7 A candidata que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 15 deste Edital.

#### 6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES, DO PARECER SOBRE AS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DO CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO

6.1 As INSCRIÇÕES DEFERIDAS serão divulgadas no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>.

6.1.1 No deferimento das inscrições, constará a relação dos candidatos, contendo o nº de inscrição, o nome completo, **COREMU e Formação**.

6.2 O PARECER SOBRE AS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA será divulgado no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>.

6.2.1 No parecer sobre as condições especiais para realização da prova, constará a relação dos candidatos que formularem requerimentos específico para essa condição, contendo o nº de inscrição, o nome completo/**COREMU/Unidade de Ensino/Formação** e parecer sobre a condição especial solicitada.

6.3 O candidato que tiver a sua inscrição e/ou solicitação de condição especial indeferidas poderá impetrar recurso, conforme disposto no item 14 deste Edital.





6.4 A Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão do Processo Seletivo que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de aviso disponibilizado no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>.

6.5 O CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO, informando: o local e horário da prova/COREMU/Unidade de Ensino/Formação para o qual efetuou a inscrição e o seu respectivo número de inscrição, será divulgado no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>, até 5(cinco) dias antes da data prevista para realização das provas.

6.5.1 Somente será disponibilizado o CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO para os candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no período e forma estabelecidos no subitem 6.1.

6.5.2 Caso o CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO do candidato não seja disponibilizado até cinco dias antes da data marcada para a realização da prova, é de inteira responsabilidade do candidato enviar um e-mail para [selecaoresiita2026@gmail.com](mailto:selecaoresiita2026@gmail.com), até 4 (quatro) dias antes da data de realização da prova para receber o CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO.

#### 7 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo do Programas de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade constará das seguintes etapas:

**1ª Etapa:** Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais em Saúde, Conhecimentos Específicos da Graduação e Conhecimentos Específicos do Programa de Residência, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha e versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II** do presente Edital, totalizando 40 (quarenta) pontos, conforme apresentado no **Quadro 1** do item 1.8, deste Edital;

**2ª Etapa:** Prova de Títulos, mediante Análise do Currículo Lattes e respectivos documentos comprobatórios, de caráter classificatório, consoante especificado no item 10, totalizando 10 (dez) pontos, conforme apresentado no **Quadro 4** do item 10.6.11, deste Edital.

#### 8 DA 1ª ETAPA: PROVA OBJETIVA

8.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 40 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E), para o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade. As questões terão peso 1,0, totalizando 40 (quarenta) pontos;

8.2 Os Conteúdos programáticos das áreas de conhecimento exigidas para a prova constam no **Anexo II** deste Edital.

8.3. O Quadro 3 apresentam o Programa de Residência, a área de conhecimento, o número de questões, os respectivos pesos e o total de pontos:

#### QUADRO 3 – CARACTERÍSTICAS DA PROVA OBJETIVA

Programa	Área do conhecimento	Total	
		Questões	Pontos
Programas de Residência	Conhecimentos Gerais em Saúde	10	10,00
	Conhecimentos básicos da Graduação	10	10,00
	Conhecimentos específicos do programa de residência.	20	20,00
<b>Somatório Geral</b>		<b>40</b>	<b>40,00</b>

8.4 A Prova Objetiva realizar-se-á em **01/02/2026**, no turno matutino, no município de Itabuna, Estado da Bahia, sendo certo que qualquer alteração de data, local e/ou horário será especificada oportunamente no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>.

8.5 A prova objetiva terá duração de **3h** (três horas), com horário de início previsto para as **8h30min** (oito horas e trinta minutos), considerado o HORÁRIO LOCAL. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora fixada para o início da sua aplicação, portando **original do documento oficial de identificação contendo foto atualizada do candidato**, o Cartão Informativo de Inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

8.5.1 Os horários previstos para abertura e fechamento dos portões serão, respectivamente, às **7h50min** (sete horas e cinquenta minutos) e às **8h20min** (oito horas e vinte minutos), considerado o HORÁRIO LOCAL. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

8.6 Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento original que legalmente o identifique, tais como:

- Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
- Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do COREN, CREFITO, CRP, CRESS, CRF, etc.;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) original em meio físico. **A CTPS digital não é válida como documento de identificação;**
- Carteira Nacional de Habilitação (com foto) original, em meio físico, na forma da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997;
- Carteira Nacional de Habilitação digital, que só será aceita se exibida diretamente do aplicativo Carteira Digital de Trânsito (CDT).

**8.6.1 O candidato que não apresentar o documento original de identificação, utilizado no momento da**





**inscrição, não fará prova.**

8.6.2 Os documentos de identificação deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, foto e data de nascimento.

8.6.3 Não serão aceitos documentos de identificação em cópias, ainda que autenticadas, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.6.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido ao **procedimento de identificação especial**, compreendendo coleta de: foto, dados pessoais, assinatura e impressão digital em formulário específico.

8.6.4.1 O procedimento de identificação especial será realizado, também, pelo candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

8.7 Ao candidato só será permitida a realização das provas no local, na data e horário disponibilizados no endereço eletrônico informado nos itens 8.4 e 8.5.

8.7.1 Não haverá segunda chamada ou repetição de provas qualquer que seja o motivo alegado.

8.7.2 O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização das provas como justificativa de sua ausência.

8.7.3 O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do processo seletivo.

8.8 As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões para a Folha de Respostas, personalizada através do nome e nº de inscrição do candidato, que é único documento válido para a correção da prova objetiva.

8.8.1 A folha de respostas, referente às questões objetivas, **deverá ser assinada**, exclusivamente, no campo destinado à assinatura.

8.8.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.9 O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.

8.9.1 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.9.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.10 O candidato deverá comparecer ao local designado no **CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO**, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul escura, cujo corpo seja de material transparente.

8.11 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, no local e horário previsto para a realização da prova:

- a) não estiver presente na sala ou local de realização da prova, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento original que legalmente o identifique;
- d) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da sua impressão digital durante a realização da prova;
- e) se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) se ausentar do local de prova antes de decorrida uma hora do início da mesma;
- g) se ausentar da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas;
- h) se ausentar da sala de provas levando o Caderno de Questões antes do horário permitido, especificado no subitem 8.20, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- i) estiver portando qualquer tipo de arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- k) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- l) não devolver integralmente o material recebido;
- m) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- n) estiver portando, manuseando ou consultando qualquer tipo de anotação, livro, legislação, manual, folhetos ou qualquer material escrito enquanto estiver respondendo à prova, ou mesmo transitando nas dependências do local de aplicação da Prova e no acesso aos sanitários.
- o) estiver portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, mp3, mp4, telefone celular, smartphone, calculadora, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, receptor de ondas eletromagnéticas, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme veicular, chaves eletrônicas de veículo automotor ou outros equipamentos similares), bem como fones e protetores auriculares;
- p) estiver usando boné, chapéu e/ou qualquer acessório de chapelaria, gorro, lenço de cabelo, turbante, óculos escuros, fones de ouvido ou protetores auriculares, enquanto estiver respondendo à prova, ou mesmo transitando nas dependências do prédio de aplicação da Prova e no acesso aos sanitários.
- q) tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope/saco para guarda de pertences;
- r) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- s) se recusar a ser submetido ao detector de metais e/ou detector de radiofrequência;
- t) fizer anotação de informações relativas a suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- u) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;
- v) se recusar a entregar a folha de respostas ao término do tempo destinado para sua realização;
- w) divulgar, em qualquer mídia, o conteúdo do conteúdo do caderno de questões, pertinente à prova objetiva antes do horário previsto no subitem 8.20 deste edital;





- x) faltar com o devido respeito ou tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da Equipe de Aplicação, bem como com qualquer Autoridade presente e/ou com os demais candidatos;
- z) não cumprir as determinações das autoridades sanitárias contidas no cartão informativo de inscrição.
- 8.12 O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração, avião e silencioso.
- 8.13 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos itens proibidos, indicados no subitem 8.12 e alíneas. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica, fornecida pela Comissão, exclusivamente, para tal fim.
- 8.14 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 8.15 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, fones de ouvidos e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelo fiscal de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 8.16 A Comissão e a Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos, ocorrido no local de realização da prova, nem por danos neles causados.
- 8.17 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização da prova.
- 8.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 8.19 Os candidatos somente poderão levar seu Caderno de Questões na última hora faltante para o término da prova.
- 8.20 Em hipótese alguma, o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.
- 8.21 Os gabaritos e as questões da prova aplicada estarão disponíveis, a partir do primeiro dia útil após a aplicação da prova, no endereço eletrônico: <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>.
- 8.22 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

## 9 DO JULGAMENTO DA PROVA – PROVA OBJETIVA

### 9.1 Da Nota na Prova Objetiva:

9.1.1 A nota obtida nas questões objetivas de múltipla escolha será calculada em número de acerto das questões respondidas, cada questão equivalendo a 1,0 ponto.

### 9.2 Da Habilitação / Inabilitação na prova objetiva:

9.2.1 Depois de apurada a nota da prova objetiva, os candidatos serão relacionados em ordem decrescente de nota total nas questões objetivas e serão **HABILITADOS** aqueles cuja classificação na prova objetiva for inferior ou igual a 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas, conforme item 2.1, considerando-se, também, o percentual mínimo de acerto nas questões objetivas igual a 50% (cinquenta por cento).

9.2.2 Serão **INABILITADOS** aqueles candidatos cuja classificação na prova objetiva for superior a 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas, conforme item 2.1, e aqueles que não obtiverem o percentual mínimo de acerto nas questões objetivas igual a 50% (cinquenta por cento).

### 9.3 Do desempate na prova objetiva, para todos os programas de residência:

9.3.1 Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

- o maior número de acertos em questões objetivas de conhecimentos específicos do programa;
- o maior número de acertos em questões objetivas de conhecimentos específicos da área profissional.

9.4 Depois de apurada a nota da prova objetiva, os candidatos **HABILITADOS**, serão **CLASSIFICADOS**, em ordem decrescente de nota, na Etapa Única.

9.4.1 Na publicação do resultado da Prova Objetiva, constará a identificação apenas dos candidatos habilitados, esse resultado já será apresentado juntamente com resultado da 2ª etapa.

9.4.2 O candidato **INABILITADO** na 1ª Etapa, Prova Objetiva, será eliminado do Processo Seletivo.

## 10. DA 2ª ETAPA: PROVA DE TÍTULOS

10.1 **TODOS OS CANDIDATOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO**, deverão fazer o UPLOAD dos títulos pertinentes à 2ª Etapa, avaliados conforme cronograma constante no Anexo I, e enviar juntamente o barema de pontuação esperada (Anexo IV), para apreciação da nota. Documentos comprobatórios do título e o barema preenchido precisam ser em arquivo único, em PDF, na ordem da avaliação do barema.

10.1.1 A ENTREGA DE TÍTULOS e do barema com pontuação obtida será feita no ato da inscrição no endereço eletrônico: <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>.

10.2 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será composta por duas fases concomitantes, avaliadas apenas para os candidatos **HABILITADOS** na 1ª Etapa, Prova Objetiva, de acordo com o estabelecido no item 9 deste Edital, com a forma de entrega, os procedimentos e documentos pertinentes a cada fase, e as condições para admissibilidade dos documentos descritos nesse edital.

10.2.1 As fases da Prova de Títulos serão:

a) **Fase 1** – De caráter exclusivamente de habilitação para a Fase 2, composta pelos documentos pertinentes a **Identificação do candidato, comprovação de escolaridade e Currículo Lattes**.

b) **Fase 2** – De caráter classificatório, composta pelos documentos pertinentes à **comprovação de atividades complementares à formação acadêmica**, conforme barema constante no Quadro 4, do subitem 10.6.11 deste edital.

10.2.1.1 Não serão analisados os documentos da Fase 2 dos candidatos que forem inabilitados na Fase 1.





10.2.2 A pontuação total dos títulos está definida no barema contido no Quadro 4, do subitem 10.6.11 deste edital.

10.2.3 Os pontos apurados na Fase 2 da Prova de Títulos comporão o escore global para o cálculo da Nota Final do candidato.

10.2.4 Terão computados os pontos relativos à Prova de Títulos todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo, HABILITADOS da 1ª Etapa, que enviarem tempestivamente seus títulos na forma, conteúdo e procedimentos estabelecidos neste item e no Ato da Inscrição.

10.2.4.1 Não serão computados os pontos nos itens do barema que não houver sido anexado arquivo mediante upload.

### 10.3 FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS REFERENTES À PROVA DE TÍTULOS

10.3.1 Os documentos para a prova de títulos, deverão ser enviados, exclusivamente, via upload, no endereço eletrônico: <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>, conforme estabelecido no Ato da Inscrição.

10.3.1.1 Não serão analisados os títulos entregues de forma presencial e/ou enviados por e-mail, sedex ou qualquer outra forma diferente da especificada no subitem 10.3.1 e no Ato da Inscrição.

10.3.1.2 Não serão avaliados os títulos entregues fora do prazo, em meio ou forma diferentes ao estabelecido neste Edital ou, ainda, que não atendam as condições para admissibilidade estabelecidas neste edital.

10.3.2 **Todos os documentos anexados pelo candidato para Avaliação da Prova de Títulos deverão ser entregues, no ato da inscrição, em fotocópias com confirmação de autenticidade, realizada por uma das formas a seguir:**

- a) por cartório.
- b) por funcionário público
- c) eletronicamente, mediante código de rastreabilidade.

### 10.4 FASES DA PROVA DE TÍTULOS

#### 10.4.1 FASE 1: OBRIGATÓRIA

10.4.1.1 Para efeito de avaliação dos títulos, o candidato a qualquer das vagas deverá entregar, obrigatoriamente:

a) **A fotocópia autenticada, frente e verso, do seu documento oficial de identidade utilizado na inscrição;**  
a1) São considerados documentos oficiais de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);  
a2) O candidato, que tiver mudança de nome civil posterior à emissão do documento anexado para avaliação, deverá incluir a certidão de casamento e/ou documento legalmente aceito que autorize a alteração de nome e/ou gênero, no mesmo arquivo pdf que contém o documento de identificação.

b) **A fotocópia autenticada, frente e verso, do seu diploma de graduação/Certificado de conclusão de curso/declaração de conclusão de curso, acompanhado do histórico escolar, referente à escolaridade exigida para o programa de residência;**

b1) As declarações utilizadas para comprovação de escolaridade, emitidas por instituição de ensino privada, somente serão aceitas se apresentadas com firma reconhecida e em fotocópia autenticada.

b2) As declarações utilizadas para comprovação de escolaridade, emitidas por instituição de ensino pública, somente serão aceitas se, além da assinatura do emitente, contenham o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portarias ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente.

c) **Currículo Lattes, em pdf, gerado na plataforma lattes, atualizado e enviado à Plataforma Lattes até o dia anterior à data de início da entrega dos títulos.**

c1) Os documentos enviados para a prova de títulos devem estar relacionados no Currículo Lattes até a data anterior à data de início da entrega dos títulos;

c2) As atualizações na Plataforma Lattes posteriores à data mencionada somente serão consideradas caso, no momento da avaliação pela banca examinadora, constem as informações idênticas às do Currículo Lattes apresentado pelo candidato no momento da entrega dos títulos.

#### 10.4.1.2 Não serão analisados os documentos pertinentes à Fase 1:

- a) que não sejam apresentados com comprovação de autenticidade em uma das formas previstas no subitem 10.3.2;
- b) que não for apresentado frente e verso, quando exigível;
- c) se não for anexado o documento de identificação do candidato;
- d) se não for anexado o diploma de graduação/Certificado de conclusão de curso/declaração de conclusão de curso;
- e) se não for anexado o currículo lattes;
- f) se o currículo lattes enviado não estiver disponível na plataforma lattes;
- g) se o currículo lattes tiver sido gerado após a data de início da entrega de títulos;
- h) cujo arquivo não tenha conteúdo;
- i) que não seja compatível com o exigido no item.

10.4.1.2.1 Será **INABILITADO na FASE 1**, o candidato que deixar de enviar ou enviar os documentos obrigatórios de que trata a FASE 1 em desacordo com o especificado no subitem 10.4.1.1.

### 10.4.2 FASE 2: CLASSIFICATÓRIA

10.4.2.1 Somente participará da **FASE 2** os candidatos **HABILITADOS** na FASE 1.

10.4.2.2 Constituem títulos aqueles referentes a **atividades extracurriculares**, conforme disposto no barema, constante no Quadro 4, expedidos **até o momento das inscrições**, devidamente comprovados e relacionados à Graduação e/ou ao Programa de Residência pretendido.





10.4.2.2.1 Os títulos devem ser emitidos por Instituições de Ensino Oficiais, credenciadas pelo MEC ou por Instituições devidamente credenciadas para organização de Cursos, Congressos, Seminários, Conferências e Jornadas Acadêmicas.

10.4.2.2.2 Certificados, atestados e declarações de atividades curriculares não serão pontuadas

10.4.2.2.3 As atividades complementares computadas no histórico escolar não serão pontuadas.

**10.4.2.3 Os documentos comprobatórios constantes nos tipos de atividades do Barema apresentado no quadro 4 devem:**

a) ser protocolados no ato da Inscrição que será feito através do endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>;

b) ser expedidos até a data do término das inscrições;

c) ser apresentados em fotocópias com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 10.3.2;

d) frente e verso, quando exigível;

e) estar relacionados no Currículo Lattes, **atualizado e enviado à Plataforma Lattes até a data de inscrição;**

e1) as atualizações na Plataforma Lattes posteriores à data mencionada somente serão consideradas caso, no momento da avaliação pela banca examinadora, constem as informações idênticas às do Currículo Lattes apresentado pelo candidato no momento da entrega dos títulos;

f) ser comprovados mediante apresentação de Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e/ou Termo de Compromisso de Estágio;

g) estar relacionados à Graduação e/ou ao Programa de Residência;

g1) estar relacionados aos conhecimentos específicos discriminados no conteúdo programático, quando os certificados, atestados ou declarações relativos às atividades forem relacionadas à área de especialização do programa de residência ao qual o candidato pretende o ingresso;

h) conter timbre (Nome empresarial e CNPJ) da instituição emitente do documento;

i) conter nome completo do candidato;

j) conter a data de emissão do documento;

k) conter a assinatura e o nome do emitente.

l) estar legíveis;

m) ser compatíveis com o exigido na respectiva alínea do barema;

n) ser apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira.

**10.4.2.4 Não serão analisados os documentos referentes à fase 2 que:**

a) não tenham sido protocolados na forma, prazos e procedimentos estabelecidos no Aviso de Convocação para entrega de títulos;

b) tenham sido expedidos após o término das inscrições;

c) não tenham sido apresentados em fotocópias com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 10.3.2;

d) não tenham sido apresentados em frente e verso, quando exigível;

e) não estejam relacionados no Currículo Lattes;

f) o currículo lattes tenha sido atualizado após a data de início da entrega dos títulos;

g) o currículo disponível na Plataforma Lattes não contenha as informações do Currículo Lattes apresentado pelo candidato no momento da entrega dos títulos;

h) não sejam comprovados mediante apresentação de Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e/ou Termo de Compromisso de Estágio;

i) não estejam relacionados à Graduação e/ou ao Programa de Residência ao qual o candidato pretende o ingresso;

j) não contenham timbre (Nome empresarial e CNPJ) da instituição emitente do documento;

k) não contenham o nome completo do candidato;

l) não contenham a data de emissão do documento;

m) não contenham a assinatura e o nome do emitente.

n) não estejam legíveis;

o) não sejam compatíveis com o exigido na respectiva alínea do barema;

p) não sejam apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira;

q) ter firma reconhecida do emitente no que tange exclusivamente atestados e declarações;

r) pertençam a candidatos inabilitados na Fase 1.

**10.4.3 Grupo de atividades 1: ATIVIDADES ACADÊMICAS REALIZADAS DURANTE A GRADUAÇÃO**

**10.4.3.1 Monitorias em disciplinas relacionada à graduação ou à área da especialidade do Programa de Residência no qual pretende o ingresso**

10.4.3.1.1 Os certificados/certidões/declarações referentes à monitoria, além de atenderem aos requisitos apresentados no subitem 10.4.2.3, devem, obrigatoriamente:

a) ser emitidos por instituições de ensino oficiais, credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou por instituições devidamente credenciadas para organização/realização de cursos, quando exigível;

b) especificar a disciplina na qual o candidato atuou como monitor;

b1) quando a monitoria tiver sido realizada em disciplina da graduação, a mesma deve constar no histórico escolar;

c) conter o semestre letivo no qual a atividade como monitor foi realizada.

10.4.3.1.2 Não serão pontuados os certificados/certidões/declarações referentes à monitoria que:

a) não estejam em conformidade com as disposições do subitem **10.4.2.3** ;

b) não contenha, a disciplina na qual o candidato atuou como monitor;

c) não se refiram à disciplina da graduação ou relacionada à área de especialização do programa de residência ao qual o candidato pretende o ingresso;

d) se refiram a disciplina que não conste no histórico escolar;





- e) não contenham o semestre letivo no qual a atividade como monitor foi realizada;
- f) não sejam possíveis de verificação no histórico escolar pelo fato do mesmo não ter sido enviado;
- g) não tenham sido emitidos por instituição de ensino superior, credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC).

#### 10.4.4 Grupo de atividades 2: PRODUÇÃO CIENTÍFICA

##### 10.4.4.1 Apresentação de trabalhos em eventos na área de formação ou na área de especialização do Programa de Residência na qual pretende o ingresso

10.4.4.1.1 Os certificados/certidões/declarações, além de atenderem aos requisitos apresentados no subitem 10.4.2.3, devem:

- a) ter sido emitidos por entidades científicas, instituições de ensino superior ou instituições credenciadas para a realização de eventos.
- b) se referir a apresentação de trabalhos realizados pelo candidato em congresso, conferência, fórum, jornada, mesa redonda, mostra, seminário, simpósio ou workshop;
- c) apresentar a data de apresentação do trabalho;
- d) se referir a trabalhos apresentados no prazo máximo de 3(três) anos antes do início das inscrições.
- e) se referir a trabalhos apresentados em eventos relacionadas à graduação ou à área da especialidade do Programa de Residência na qual pretende o ingresso;
- f) conter o nome do trabalho apresentado.

##### 10.4.4.1.2 Não serão pontuados os certificados/certidões/declarações referentes a apresentação de trabalhos em eventos que:

- a) não estejam em conformidade com as disposições do subitem 10.4.2.3 ;
- b) não tenham sido emitidos por entidades científicas, instituições de ensino superior ou instituições credenciadas para a realização de eventos.
- c) não se referirem a apresentação de trabalhos em congresso, conferência, fórum, jornada, mesa redonda, mostra, seminário, simpósio ou workshop;
- d) não indiquem que o trabalho foi apresentado pelo candidato;
- e) não contenham a data de apresentação do trabalho;
- f) se referirem a trabalhos apresentados há mais de 3(três) anos antes da data de início das inscrições.
- g) não tenham sido apresentados em eventos relacionadas a graduação ou à área da especialidade do Programa de Residência na qual pretende o ingresso;
- d) não contenham o nome do trabalho apresentado;
- e) se referirem a data de apresentação futura;
- f) se referirem a apresentação de trabalho de conclusão de curso/defesa de dissertação ou tese.

##### 10.4.4.2 Publicação de artigo científico na íntegra em revistas científicas ou em anais de Congressos/Eventos Científicos, na área da graduação ou na área de especialização do Programa de Residência na qual pretende o ingresso

10.4.4.2.1 Os certificados/certidões/declarações, além de atenderem aos requisitos apresentados no subitem 10.4.2.3, devem:

- a) se referir a artigos científicos;
- b) se referir a publicação em revistas científicas ou em anais de Congressos/Eventos Científicos;
- c) se referir a artigos científicos publicados na íntegra;
- d) ter sido emitidos por entidades científicas, instituições de ensino superior ou instituições credenciadas para a realização de eventos;
- e) apresentar a data da publicação;
- f) se referir a artigos publicados há, no máximo, 3(três) anos antes do início das inscrições.
- g) se referir a artigos científicos relacionadas à graduação ou à área da especialidade do Programa de Residência na qual pretende o ingresso;
- h) conter o nome da revista ou dos anais do evento onde foram publicados;
- i) conter o nome do candidato como autor ou co-autor.

##### 10.4.4.2.2 Não serão pontuados as publicações de artigo que:

- a) não se referirem a artigos científicos;
- b) não se referirem a publicação em revistas científicas ou em anais de Congressos/Eventos Científicos;
- c) não se referir a artigos científicos publicados na íntegra;
- d) se referirem a publicação de resumo ou resumo expandido;
- e) não tenham sido emitidos por entidades científicas, instituições de ensino superior ou instituições credenciadas para a realização de eventos;
- f) não apresentarem a data da publicação;
- g) se referirem a artigos publicados há mais de 3(três) anos antes do início das inscrições.
- h) não se referirem a artigos científicos relacionadas à graduação ou à área da especialidade do Programa de Residência na qual pretende o ingresso;
- i) não contenham o nome da revista ou dos anais do evento onde foram publicados;
- j) não contenham o nome do candidato como autor ou co-autor.
- l) se referirem a trabalho aceito para publicação futura.

##### 10.4.4.3 Participação como pesquisador em projeto de pesquisa/iniciação científica, na área de formação na qual pretende o ingresso

10.4.4.3.1 Os certificados/certidões/declarações, além de atenderem aos requisitos apresentados no subitem 10.4.2.3, devem:

- a) explicitar, textualmente, que se trata de atividades de pesquisa e que o candidato atuou na condição de pesquisador como membro efetivo do grupo;





- b) explicitar, que o candidato atuou, por no mínimo 3(três) meses na condição de pesquisador como membro efetivo do grupo;
- c) ter sido emitido por entidades científicas, instituições de ensino superior ou instituições credenciadas para a realização de eventos;
- d) se referir a participação, no máximo, 3(três) anos antes do início das inscrições.
- e) se referir projetos de pesquisa/iniciação científica relacionados à graduação ou à área da especialidade do Programa de Residência no qual pretende o ingresso;
- f) conter o nome do candidato como membro efetivo do grupo.

**10.4.4.3.2 Não serão pontuados as participações como pesquisador em projeto de pesquisa/iniciação científica que:**

- a) não estejam em conformidade com as disposições do subitem 10.4.2.3
- b) não explicitar, textualmente, que se trata de atividades de pesquisa e que o candidato atuou na condição de pesquisador como membro efetivo do grupo;
- c) não explicitar, que o candidato atuou, por no mínimo 3(três) meses na condição de pesquisador como membro efetivo do grupo;
- d) não ter sido emitido por entidades científicas, instituições de ensino superior ou instituições credenciadas para a realização de eventos;
- e) não se referir a participação, no máximo, 3(três) anos antes do início das inscrições.
- f) não se referir projetos de pesquisa/iniciação científica relacionados à graduação ou à área da especialidade do Programa de Residência no qual pretende o ingresso;
- g) não conter o nome do candidato como membro efetivo do grupo.

**10.4.5 Grupo de atividades 3: OUTRAS ATIVIDADES**

**10.4.5.1 Estágio(s) extracurricular(es) não computado(s) no histórico escolar relacionado(s) com a área de formação ou na área de especialização do Programa de Residência na qual pretende o ingresso**

10.4.5.1.1 Os certificados/certidões/declarações, além de atenderem aos requisitos apresentados no subitem 10.4.2.3, devem:

- a) ser comprovados através de Termo de Compromisso de Estágio (TCE), Atestados, Declarações ou Certificados, contendo identificação da Unidade Concedente (Razão Social/CNPJ), data de início e término, carga horária e data de emissão;
- b) ser comprovados através de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) devidamente assinados pela unidade concedente, pela instituição de ensino e pelo estagiário;
- c) ter sido realizado em período diferente ao estágio obrigatório especificado no histórico escolar;
- d) ter sido emitidos por entidades científicas, instituições de ensino superior ou instituições credenciadas para a realização de eventos;
- e) ter sido realizado anterior a colação de grau;
- f) se referir a estágios extracurriculares realizados há, no máximo, 3(três) anos antes do início das inscrições.
- g) se referir a estágios extracurriculares relacionados à graduação ou à área da especialidade do Programa de Residência no qual pretende o ingresso;

**10.4.5.1.2 Não serão pontuados os Estágio(s) extracurricular(es) que**

- a) não estejam em conformidade com as disposições do subitem 10.4.2.3
- b) não forem comprovados através de Termo de Compromisso de Estágio (TCE), Atestados, Declarações ou Certificados, contendo identificação da Unidade Concedente (Razão Social/CNPJ), data de início e término, carga horária e data de emissão;
- c) não forem comprovados através de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) devidamente assinados pela unidade concedente, pela instituição de ensino e pelo estagiário;
- d) não tiver sido realizado em período diferente ao estágio obrigatório especificado no histórico escolar;
- e) não forem emitidos por entidades científicas, instituições de ensino superior ou instituições credenciadas para a realização de eventos;
- f) não tiver sido realizado anterior a colação de grau;
- g) não se referir a estágios extracurriculares realizados há, no máximo, 3(três) anos antes do início das inscrições.
- h) não se referir a estágios extracurriculares relacionados à graduação ou à área da especialidade do Programa de Residência no qual pretende o ingresso;

**10.4.5.2 Curso de aperfeiçoamento ou atualização, realizado APÓS a colação de grau da graduação, na área de formação na qual pretende o ingresso**

10.4.5.2.1 Os certificados/certidões/declarações, além de atenderem aos requisitos apresentados no subitem 10.4.2.3, devem:

- a) especificar a carga horária;
- b) apresentar a data de início e término da atividade;
- c) se referir a atividades relacionadas à área da especialidade do Programa de Residência no qual pretende o ingresso
- d) ser acompanhados da respectiva programação para que seja possível avaliar a conexão com a graduação ou à área da especialidade do Programa de Residência no qual pretende o ingresso;
- d1) O certificado, atestado ou declaração de que trata a alínea “e” que, porventura, seja entregue desacompanhado da respectiva programação, será avaliado considerando-se exclusivamente a conexão entre nomenclatura do evento nele constante e a área de formação ou área de especialização do programa de residência;
- e) atender a carga horária mínima exigida no barema quando somados.

**10.4.5.2.2 Não serão pontuados os cursos de aperfeiçoamento ou atualização que:**

- a) não estejam em conformidade com as disposições do subitem 10.4.2.3
- b) não especifique a carga horária;





- c) não apresente a data de início e término da atividade;
  - d) não se refira a atividades relacionadas à área da especialidade do Programa de Residência no qual pretende o ingresso
  - e) não sejam acompanhados da respectiva programação para que seja possível avaliar a conexão com a graduação ou à área da especialidade do Programa de Residência no qual pretende o ingresso;
  - e1) O certificado, atestado ou declaração de que trata a alínea “e” que, porventura, seja entregue desacompanhado da respectiva programação, será avaliado considerando-se exclusivamente a conexão entre nomenclatura do evento nele constante e a área de formação ou área de especialização do programa de residência;
  - f) não atendam a carga horária mínima exigida no barema quando somados.
- 10.4.6 Não serão validados tampouco pontuados, os documentos que:**
- a) não estejam em conformidade com as disposições do subitem **10.4.2.3**
  - b) não tenham sido protocolados na forma, prazos e procedimentos estabelecidos no Aviso de Convocação para entrega de títulos;
  - c) tenham sido expedidos após o término das inscrições;
  - d) não tenham sido apresentados em fotocópias com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 10.3.2;
  - e) não tenham sido apresentados em frente e verso, quando exigível;
  - f) não estejam relacionados no Currículo Lattes;
  - g) o currículo lattes tenham sido atualizado após a data de início da entrega dos títulos;
  - h) o currículo disponível na Plataforma Lattes não contenha as informações do Currículo Lattes apresentado pelo candidato no momento da entrega dos títulos;
  - i) não sejam comprovados mediante apresentação de Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e/ou Termo de Compromisso de Estágio;
  - j) não estejam relacionados à Graduação e/ou ao Programa de Residência ao qual o candidato pretende o ingresso;
  - k) não contenham timbre (Nome empresarial e CNPJ) da instituição emitente do documento;
  - l) não contenham o nome completo do candidato;
  - m) não contenham a data de emissão do documento;
  - n) não contenham a assinatura e o nome do emitente.
  - o) não estejam legíveis;
  - p) não sejam compatíveis com o exigido na respectiva alínea do barema;
  - q) não sejam apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira.
  - r) ter firma reconhecida do emitente no que tange exclusivamente atestados e declarações.
  - s) não atenda ao especificado no item 10 deste Edital;
  - t) constituam autodeclaração.

## 10.5 CONDIÇÕES PARA ADMISSIBILIDADE

### 10.5.1 Autenticidade

**10.5.1.1** A autenticação da cópia do documento em cartório, nos termos do inciso II, do artigo 3º, da Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, poderá ser substituída por autenticação realizada por funcionário público, mediante assinatura do mesmo, desde que no carimbo conste:

- a) a expressão “CONFERE COM O ORIGINAL”;
- b) o nome do funcionário público;
- c) a matrícula funcional/a portaria/o decreto de nomeação do funcionário público;
- d) o nome do órgão ao qual o funcionário público está vinculado.

**10.5.1.2** Os documentos emitidos eletronicamente são dispensados de autenticação desde que contenham código de autenticidade e indicação do link para rastreabilidade no site do emitente, bem como que o site esteja ativo no momento da análise do respectivo documento.

#### 10.5.1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato:

- a) a verificação de que o site está ativo,
- b) que o código de autenticidade e o link para rastreabilidade estejam legíveis no arquivo em formato PDF.

#### 10.5.1.4 Não serão validados tampouco pontuados os documentos emitidos eletronicamente:

- a) que não contenham: código de autenticidade (QR Code, Código de barras, código etc.) e link indicando o site para confirmação de autenticidade.
- b) cujo código de autenticidade e/ou link do site para confirmação de autenticidade estejam ilegíveis.
- c) cujo site indicado para confirmação de autenticidade não esteja ativo no momento da análise.
- d) cuja autenticidade não tenha sido confirmada no site/link indicado no documento apresentado.

**10.5.1.5** Os documentos emitidos mediante certificado digital poderão ser aceitos desde que obedecem aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP Brasil.

**10.5.1.6** Não serão validados tampouco pontuados os documentos apresentados em fotocópias não autenticadas: ou em cartório, ou por funcionário público, ou os emitidos eletronicamente que não contenham código de autenticidade que possa ser rastreado.

## 10.6 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.6.1 Somente serão considerados os títulos, desde que devidamente vinculados ao programa de residência.

10.6.2 A pontuação máxima obtida pelo candidato em cada alínea está limitada à respectiva pontuação máxima estabelecida no barema.

10.6.3 É responsabilidade exclusiva dos candidatos que os documentos postados sejam legíveis.





- 10.6.4 Cada título será considerado uma única vez e para uma única alínea do barema.
- 10.6.5 A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato.
- 10.6.6 Os Documentos entregues não serão devolvidos, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo.
- 10.6.7 Após feita a entrega dos Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão/alteração/exclusão de documentos.
- 10.6.8 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.6.9 Não serão recebidos títulos encaminhados fora do prazo estabelecido no Edital de Convocação ou em desacordo com o disposto neste capítulo, sendo considerada a data do envio.
- 10.6.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 10.6.11 O Grupo de Atividade, o Tipo de Atividade, a Pontuação Unitária e a Pontuação Máxima para todos os Programas de Residência são os apresentados no Quadro 4 - Barema da Prova de Títulos.

Quadro 4 – BAREMA DA PROVA DE TÍTULOS

GRUPO DE ATIVIDADE	TIPO DE ATIVIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. ATIVIDADES ACADÊMICAS (REALIZADAS DURANTE A GRADUAÇÃO)	A) Atividade de monitoria em disciplinas relacionadas à graduação ou à área de especialidade do Programa de Residência no qual pretende o ingresso – 1,0 ponto por semestre letivo.	3,0
	A) Apresentação de trabalhos em eventos (congresso, conferência, fórum, jornada, mesa redonda, mostra, seminário, simpósio, workshop) na área de formação ou na área de especialização do Programa de Residência na qual pretende o ingresso, realizada no prazo máximo de 3(três) anos antes do início das inscrições -0,5 ponto por trabalho apresentado.	1,0
	B) Publicação de artigo científico na íntegra em revistas científicas ou em anais de Congressos/Eventos Científicos, na área de formação na qual pretende o ingresso, nos últimos três anos antes, considerando a data de início das inscrições - 0,5 ponto por publicação.	1,0
3. OUTRAS ATIVIDADES	C) Participação como pesquisador em projeto de pesquisa/iniciação científica, na área de formação na qual pretende o ingresso, por no mínimo três meses, realizada no prazo máximo de 3(três) anos antes do início das inscrições - 0,5 ponto por participação.	1,0
	A) Estágio(s) extracurricular(es) não computado(s) no histórico escolar relacionado(s) com a área de formação ou na área de especialização do Programa de Residência na qual pretende o ingresso, realizado(s) no prazo máximo de 3(três) anos antes do início das inscrições - 0,5 ponto para cada somatório de 60 horas.	2,0
	B) Curso de aperfeiçoamento ou atualização (COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 30H), realizado APÓS a colação de grau da graduação, na área de formação na qual pretende o ingresso, nas modalidades presencial ou a distância, relacionado com a área de especialização do Programa de Residência no qual pretende o ingresso – 1,0 ponto para cada somatório de 120 horas.	2,0
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>10,0</b>

**11 DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL**

11.1 A nota final dos candidatos habilitados será igual à soma da nota obtida na 1ª Etapa: Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos (NO), com os pontos atribuídos na 2ª Etapa: Prova de Títulos (NT). O candidato HABILITADO será classificado por formação profissional, em ordem decrescente de nota global NG = NO+NT.





Onde:

NG = Nota Global no Processo Seletivo
NO = Nota da Primeira Etapa (Prova objetiva)
NT = Nota da Segunda etapa (Prova de títulos)

11.2 Somente será **APROVADO** no Processo Seletivo, o candidato **HABILITADO** cuja classificação tenha sido igual ou inferior ao número de vagas ofertadas por formação profissional pelo Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade, de acordo com o item 2.1 deste Edital.

11.3 Somente será **CLASSIFICADO PARA RESERVA TÉCNICA** no Processo Seletivo, por formação profissional, o candidato **HABILITADO**, cuja classificação tenha sido maior do que o número de vagas ofertadas pelo Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade, de acordo com o item 2.1 deste Edital.

11.4 Em caso de desistência, a convocação do candidato classificado para reserva técnica deverá obedecer rigorosamente a ordem de classificação, respeitado o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

11.5 O candidato que não for **APROVADO** nem **CLASSIFICADO PARA RESERVA TÉCNICA** será **ELIMINADO**.

11.6 Havendo empate na nota global (totalização dos pontos) terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

- o maior número de acertos em Conhecimentos específicos do programa de residência;
- o maior número de acertos em Conhecimentos específicos da Graduação;
- o maior número de acertos em Conhecimentos Gerais em Saúde.
- maior Nota da Segunda etapa (NT).
- idade mais elevada, considerando dia, mês e ano de nascimento, conforme disposto na Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003, caso persista o empate.

11.7 Em hipótese alguma haverá convocação de candidatos **ELIMINADOS** ou **EXCLUÍDOS** do Processo Seletivo.

11.8 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de Lista Geral, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e classificados no certame, em ordem de classificação por formação profissional.

## 12. DA ELIMINAÇÃO

12.1 Além das situações previstas no item 9, 10 e 11 deste edital, será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- não atender aos procedimentos determinados para a realização da inscrição, conforme previsto no presente edital;
- fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
- não for habilitado, conforme estabelecido no item 9, 10 e 11 deste edital.
- não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 9.2.2 deste Edital.
- não cumprir as determinações das autoridades sanitárias contidas no cartão informativo de inscrição.

12.2 Se, a qualquer tempo, for constatado, por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

## 13. DO REQUERIMENTO PARA CORREÇÃO/ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

13.1 Caberá interposição de requerimento, devidamente comprovado, à Comissão, **do primeiro dia das inscrições até a data destinada ao término do pagamento das inscrições**, para correção/alteração de dados cadastrais digitados pelo próprio candidato no momento da inscrição.

13.1.1 Será admitido requerimento, mediante upload do Documento Oficial de Identidade e/ou comprovante de residência (quando o requerimento for para correção/alteração de endereço), exclusivamente, para os itens:

- Correção de NOME do candidato;
- Correção do NOME DA MÃE do candidato;
- Correção do nº do DOCUMENTO DE IDENTIDADE do candidato;
- Correção do CPF do candidato;
- Correção da DATA DE NASCIMENTO do candidato;
- Correção/Alteração de ENDEREÇO do candidato.

13.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos do requerimento no endereço eletrônico: <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>, sob pena de perda do prazo.

13.3 Os requerimentos deverão ser protocolados, exclusivamente, em termo próprio disponível no endereço eletrônico, onde, também, será feito o UPLOAD dos documentos comprobatórios: <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>.

13.3.1 Requerimentos enviados por meio diverso ao estabelecido no subitem 13.3 não serão conhecidos;

13.4 Os requerimentos deverão ser individuais e devidamente comprovados;

13.4.1 Deverá ser feito o UPLOAD dos seguintes documentos comprobatórios:

- Cópia do documento de identidade;
- Comprovante de endereço.

13.5 Não serão analisados os requerimentos interpostos que:

- não se refiram especificamente aos eventos especificados no item 13.1;
- sejam extemporâneos;
- não contenham UPLOAD dos documentos comprobatórios;
- sejam feitos por meio diverso ao estabelecido no item 14.4.





- 13.6 Admitir-se-á um único requerimento por candidato, para os eventos referidos no subitem 14.1.
- 13.7 Admitir-se-á um único requerimento para cada candidato, não sendo aceitos requerimentos coletivos.
- 13.8 Requerimento interposto em desacordo com este edital não será considerado.
- 13.9 O prazo para interposição de requerimento é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 13.10 Não serão aceitos requerimentos presenciais, via fax, via postal, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo;
- 13.11 Os requerimentos serão analisados e serão divulgadas as respostas no endereço eletrônico: <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>.
- 13.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 13.12 A Banca Examinadora da Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para requerimentos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.
- 14. DOS RECURSOS**
- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão de acordo com o cronograma publicado.
- 14.1.1 contra o indeferimento da inscrição relacionado:
- ao pedido de dispensa de pagamento da taxa de inscrição indeferido;
  - ao pagamento não confirmado;
  - à condição especial para realização da prova;
  - à forma de participação em reserva de vagas.
- 14.1.2 contra o gabarito preliminar para as questões da prova objetiva;
- 14.1.3 contra o resultado da Prova Objetiva e contra o resultado da Prova de Títulos;
- 14.2. No prazo previsto em cronograma publicado será disponibilizado o formulário eletrônico para interposição de recurso no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>.
- 14.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>, sob pena de perda do prazo recursal.
- 14.4 Os recursos deverão ser protocolados, exclusivamente, em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>.
- 14.4.1 Recursos enviados por meio diverso ao estabelecido no subitem 14.4 não serão conhecidos.
- 14.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 14.5.1 Especificamente no que trata o subitem 14.1.2, este deverá:
- indicar a referência bibliográfica.
  - tratar, na fundamentação, de uma única questão por recurso.
- 14.6 Não serão analisados os recursos interpostos que:
- não se refiram especificamente aos eventos aprazados no item 14.1;
  - sejam extemporâneos;
  - não contenham fundamentação;
  - sejam feitos por meio diverso ao estabelecido no item 14.4.
- 14.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1.
- 14.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 14.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 14.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 14.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 14.16 Não serão aceitos recursos presenciais, via fax, via postal ou via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.17 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas as respostas no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta do candidato no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>, pelo prazo de validade do Processo Seletivo.
- 14.18 A Banca Examinadora da Comissão do Processo Seletivo, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 15 DA MATRÍCULA ACADÊMICA





15.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo e sua publicação, a Comissão de Residência em Área Profissional de Saúde (COREMU) convocará os candidatos **APROVADOS** através de Edital de Convocação publicado no site da Prefeitura Municipal de Itabuna-BA [www.itabuna.ba.gov.br](http://www.itabuna.ba.gov.br), conforme distribuição de vagas disposto no Capítulo 2, Quadro 2, para matrícula acadêmica, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade.

15.2 A matrícula acadêmica dos candidatos convocados (preenchimento da Ficha de Matrícula online e envio da documentação), a priori será efetuada de forma online para garantia da vaga, no início das atividades da residência, ocorrerá a entrega da documentação física (documentação autenticada) será realizada no Departamento de Atenção Primária à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA.

15.3 Deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da matrícula acadêmica, os seguintes documentos (original e cópia autenticadas):

- a) Diploma da Graduação frente e verso ou Declaração/Certidão de Conclusão da Graduação expedida pela Instituição de Ensino na qual o candidato se graduou;
- b) Carteira de Registro Profissional ou protocolo de entrada para obtenção da Carteira no respectivo Conselho de Classe Profissional;
- c) Cadastro de Pessoa Física;
- d) Cédula de Identidade;
- e) Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- f) Três fotos 3 X 4, iguais e recentes;
- g) Quitação com o serviço militar (candidato do sexo masculino);
- h) Cartão de vacina atualizado com comprovante de vacinação contra a COVID-19;
- i) PIS/PASEP;
- j) Comprovante de residência;
- k) Número de agência e conta corrente do Santander ou Bradesco:
  - A bolsa somente será depositada em uma CONTA CORRENTE que esteja ATIVA;
  - O código bancário das instituições credenciadas para abertura de CONTA CORRENTE são: 033 – SANTANDER; ou 237 – BRADESCO;
  - Caso o residente já possua conta corrente em um dos dois bancos acima, não será necessária a abertura de uma nova conta;
  - A conta corrente não pode ter limite de recebimento;
  - A conta corrente deve ter o próprio residente como titular (não pode ser conjunta);
  - O residente deve informar separadamente, em cada campo: a agência sem o dígito verificador, a conta corrente e o dígito verificador da conta corrente (no dígito verificador, não substituir letras por números).

#### 17. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018

17.1 A Comissão declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:

- a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, dependem de aprovação em concurso público;
- b) legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos;

a depender do caso o consentimento, o qual visa de forma destaca e específica no preenchimento do formulário, concedendo sempre a opção do não consentimento e tratamento daquele dado em específico.

17.2 A Comissão declara-se controladora dos dados pessoais tratados com a finalidade específica para aplicação e execução do certame, sendo que nos demais casos, figura tão somente como operadora de dados entre a Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA-BA, a Comissão de Residência em Área Profissional de Saúde (COREMU) a quem os dados são repassados e quem define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.

17.3 Os dados coletados são os constantes no Anexo III deste Edital

#### 18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Comissão reserva-se no direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade, observando o número de vagas existentes.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Avisos, Comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, sendo certo que:

18.2.1 Todas as publicações até a homologação do resultado serão divulgadas no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>.

18.2.2 Todas as publicações após a homologação do resultado serão divulgadas no endereço eletrônico [https://itabuna.procede.org/diario\\_oficial](https://itabuna.procede.org/diario_oficial).

18.3 Informações relativas à situação do candidato no Processo Seletivo não serão prestadas por telefone.

18.4 A homologação do resultado final do presente Processo Seletivo será publicada no diário oficial do Município de Itabuna.

18.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim as listagens divulgadas no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>, e no site da Prefeitura Municipal de Itabuna-BA, [www.itabuna.ba.gov.br](http://www.itabuna.ba.gov.br).

18.6 Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas





correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site do Processo Seletivo no endereço eletrônico <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/> e no site da Prefeitura Municipal de Itabuna-BA [www.itabuna.ba.gov.br](http://www.itabuna.ba.gov.br).

18.7 A Comissão de Residência em Área Profissional de Saúde (COREMU), não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados ao candidato decorrentes de: endereço não atualizado; endereço de difícil acesso; correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; correspondência recebida por terceiros.

18.8 Após a homologação do certame, o candidato deverá solicitar à Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA, alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, telefone, celular e/ou e-mail para contato.

18.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e, no que couber, pela Comissão de Residência em Área Profissional de Saúde (COREMU), no que tange à realização deste Processo Seletivo.

18.10 As despesas relativas à participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

18.11 A Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA, o Coordenador Geral da Comissão de Residência em Área Profissional de Saúde (COREMU) e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros impressos referentes a este Processo Seletivo.

LIVIA MARIA  
BOMFIM  
MENDES:8232  
8072534

Assinado digitalmente por LIVIA MARIA  
BOMFIM MENDES:82328072534  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC  
SOLUTI Multipia v5, OU=Renovacao  
Eletronica, OU=Certificado Digital, OU=  
Certificado PF A3, CN=LIVIA MARIA  
BOMFIM MENDES:82328072534  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Livia Maria Bomfim Mendes Aguiar Secretária Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente  
gov.br GENILSON JESUS DAS VIRGENS  
Data: 09/01/2026 16:54:36-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Genilson Jesus das Virgens Coordenador COREMU





**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABUNA-BA  
PROCESSO SELETIVO PARA RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE EDITAL Nº 001/2025**

**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO**

1. O Processo Seletivo Unificado será realizado segundo o calendário constante no quadro abaixo, que indica as datas previstas de realização das etapas, portanto poderão sofrer eventuais modificações (antecipação ou adiamento) a serem divulgadas com a adequada antecedência.

CRON	EVENTOS	DATA(S) PREVISTA(S)	
1	Publicação do edital	26/12/2025	
2	Período de Inscrição com envio de títulos	12/01/2026	18/01/2026
3	Solicitação de Dispensa do pagamento da Taxa de Inscrição	12/01/2026	13/01/2026
4	Período de Pagamento da Taxa de Inscrição	12/01/2026	19/01/2026
5	Publicação do deferimento das dispensas de pagamento da taxa de inscrição	14/01/2026	
6	Recurso das dispensas de pagamento de taxa de inscrição	14/01/2026	15/01/2026
7	Resultado dos recursos das dispensas de pagamento da taxa de inscrição	16/01/2026	
8	Publicação das inscrições homologadas e Resultado do deferimento de condições especiais	20/01/2026	
9	Recurso das inscrições não homologadas e Recurso da solicitação de condições especiais	21/01/2026	22/01/2026
10	Resultado dos recursos das inscrições e Resultado final dos recursos de solicitação de condições especiais	23/01/2026	
11	Aplicação das Provas Objetivas	01/02/2026	
12	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas objetivas	01/02/2026	
13	Interposição dos Recursos contra os Gabaritos Preliminares	02/02/2026	04/02/2026
14	Resultado da análise dos recursos contra os Gabaritos Preliminares	05/02/2026	
15	Resultado Preliminar (Prova + Títulos)	07/02/2026	
16	Interposição dos Recursos contra o Resultado	07/02/2026	11/02/2026
17	Resultado Final e Homologação	19/02/2026	
18	Período de Matrícula	23/02/2026	26/02/2026
19	Início das Atividades	02/03/2026	
20	Chamada Remanescente	27/02/2026	03/03/2026
21	Matrícula remanescente	04/03/2026	06/03/2026





**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABUNA-BA**  
**PROCESSO SELETIVO PARA RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE EDITAL Nº 001/2025**

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

1) CONHECIMENTOS	GERAIS	EM	SAÚDE
------------------	--------	----	-------

**1.1 Comum a todos:**

Bioética; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade; Antecedentes históricos do SUS; Movimento da Reforma Sanitária Brasileira. Constituição Federal de 1988, Seção II – Da Saúde. Legislação SUS: Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e alterações posteriores. Lei Federal nº. 8.142, de 28/12/1990 e alterações posteriores. Decreto Federal nº. 7.508, de 28/06/2011 e alterações posteriores. Humanização da Atenção e da Gestão na Saúde. Liderança no Trabalho. Modelos Assistenciais em Saúde. Qualidade em Serviços de Saúde: conceitos e aspectos gerais. Segurança do Trabalho em Saúde. Norma Regulamentadora 32 (NR 32). Vigilância à Saúde: Epidemiológica, Saúde do Trabalhador, Sanitária e Ambiental. Educação na saúde.

2) CONHECIMENTOS	BÁSICOS	DA	GRADUAÇÃO
------------------	---------	----	-----------

**2.1 Para egressos da Graduação em Enfermagem**

Organização do processo de trabalho em enfermagem. Acolhimento, escuta qualificada e cuidado centrado na pessoa. Consulta de enfermagem na APS: etapas, registros e tomada de decisão. Promoção da saúde, prevenção de agravos e autocuidado. Doenças transmissíveis e imunizações. Saúde mental e abordagem do uso de álcool, tabaco e outras drogas. Protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas e normativas técnicas aplicadas à prática de enfermagem na APS. Educação em saúde: ações individuais e coletivas, palestras e grupos. Trabalho multiprofissional, matriciamento e comunicação no cuidado em rede. Ética, legislação profissional da enfermagem, segurança do paciente e boas práticas no cuidado.

**2.2 Para egressos da Graduação em Farmácia**

Assistência Farmacêutica: definições e conceitos, Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação e utilização de medicamentos. Política Nacional de Medicamentos e Assistência Farmacêutica. Código de ética da Profissão Farmacêutica. Cuidado Farmacêutico. Serviços Farmacêuticos Clínicos (Rastreamento em Saúde, Educação em Saúde, Dispensação, Manejo de Problema de Saúde Autolimitado, Monitorização Terapêutica de Fármacos, Conciliação de Medicamentos, Revisão da Farmacoterapia, Gestão da Condição de Saúde, Acompanhamento Farmacoterapêutico). Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Farmacologia clínica das infecções. Farmacologia clínica da hipertensão. Farmacologia clínica do diabetes.

**2.3 Para egressos da Graduação em Odontologia**

Agravos e condições bucais: cárie dentária, doença periodontal, oclusopatias, dor orofacial, cirurgia oral menor, técnicas anestésicas, traumatismo dentário, estomatologia (câncer bucal, herpes, candidíase, língua geográfica, leucoplasia) biossegurança, Associação entre condições orais e manifestações sistêmicas. Urgências em Odontologia: diagnóstico e conduta. Terapêutica medicamentosa em Odontologia. Tratamento Restaurador Atraumático (TRA). Atribuições do Cirurgião-Dentista na PNAB. Política Nacional de Saúde Bucal (PNSB). Código de ética odontológica (Resolução CFO nº 118/2012 e alterações posteriores).

**2.4 Para egressos da Graduação em Psicologia**

Psicologia Social e Comunitária no Brasil: aspectos históricos, conceituais e teóricos; Histórico da inserção dos serviços de psicologia nos serviços de Atenção Primária à Saúde do Brasil; As concepções de saúde e doença e as suas características contemporâneas; Atividades do psicólogo na assistência, ensino e pesquisa; Limites e desafios do trabalho multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar. Atendimento psicológico nos diversos ciclos de vida: adultos, adolescentes, crianças e familiares; As especificidades do trabalho do psicólogo nos serviços de Atenção Primária à Saúde; Avaliação psicológica, diagnóstico e intervenção no contexto da residência multiprofissional em saúde. Código de ética profissional do psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005 e alterações).





**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABUNA-BA**  
**PROCESSO SELETIVO PARA RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE EDITAL Nº 001/2025**

posteriores). Resolução CFP nº 06/2019, que institui regras para elaboração de documento escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. Atendimento psicoterapêutico individual e em grupo. Tratamento e prevenção ao uso abusivo de drogas/dependência química. Saúde Mental do trabalhador, Relações de trabalho. Rede de Atenção Psicossocial – Portaria GM/MS nº 3.088/2011.

**2.5 Para egressos da Graduação em Serviço Social**

Estado, questão social, política social e Serviço Social. A contrarreforma do Estado e a seguridade social. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social. Ética e Legislação Profissional aplicada ao Serviço Social. Projeto Ético-Político hegemônico. Serviço Social e Instrumentalidade: relação teoria e prática. Competências profissionais: dimensões teórico-metodológico, ético-política e técnico-política. Serviço Social, política de saúde e o controle social. Políticas e programas do SUS. Trabalho em equipe e interdisciplinaridade. Serviço Social e análise institucional. Família e proteção social. Marcos jurídicos e institucionais após a Constituição Federal de 1988; As especificidades do trabalho do assistente social nos serviços de Atenção Primária à Saúde; O serviço social no contexto da residência multiprofissional em saúde. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Lei Orgânica da Assistência Social. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Estatuto da pessoa com deficiência (Lei nº 13.146/2015). Código de ética do Assistente Social (lei nº 8.662/93).

**2.6 Para egressos da Graduação em Fisioterapia**

Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de eletrotermofototerapia, recursos terapêuticos manuais e cinesioterapia. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria e geriatria. Fisioterapia respiratória. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisiologia do exercício. Fisiologia da contração muscular. Cinestesia. As especificidades do trabalho do fisioterapeuta nos serviços de Atenção Primária à Saúde. Avaliação fisioterapêutica, diagnóstico e intervenção no contexto da residência multiprofissional em saúde. Aplicabilidade da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde - CIF. Bioética profissional.

**2.7 Para egressos da Graduação em Nutrição**

Avaliação do estado nutricional: técnicas, práticas e interpretações. Diagnóstico nutricional. Avaliação nutricional e terapia dietética em obesidade, diabetes mellitus, doenças cardiovasculares, doenças transmissíveis, pneumopatias, neuropatias, nefropatias, doenças do sistema digestório e anexos, câncer, SIDA, cirurgias, queimaduras, trauma e sepse. Desnutrição. Avaliação nutricional e alimentação do lactente, pré-escolar, escolar e adolescentes. Terapia nutricional em pediatria: desnutrição, anemia ferropriva, Hipovitaminose A, Obesidade, Diabetes mellitus, constipação intestinal e alergia alimentar. Cuidado nutricional de gestante de baixo e alto risco (Diabetes na gestação, Síndromes hipertensivas da gravidez, Anemia, Hipovitaminose A, Gestante, Adolescente) e assistência pré-natal. Equipe multiprofissional e atuação do nutricionista no cuidado nutricional na atenção básica à saúde. Níveis de intervenção das ações de alimentação e nutrição dirigidas ao indivíduo, à família e à comunidade. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Guia Alimentar para a População Brasileira. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) na assistência à saúde. Princípios da ética, da moral e da bioética com a prática profissional à luz da ciência e dos valores humanos. Código de Ética e Conduta do Nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018 e alterações posteriores).

**2.8 Para egressos da Graduação em Saúde Coletiva**

Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e formas de organização dos serviços; Política Nacional de Atenção básica (Portaria nº 2.436/2017); Vigilância em Saúde: conceitos, princípios e paradigmas. Vigilância à saúde: epidemiológica, ambiental, sanitária e à saúde do trabalhador. Promoção à saúde e Atenção Básica. Principais problemas de saúde da população brasileira. Programa de prevenção, controle e tratamento da hanseníase e tuberculose. Programa de controle da Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus. Programa Nacional de DST/AIDS. Programa Nacional de Imunização: Calendário de vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Indicadores



**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABUNA-BA

**PROCESSO SELETIVO PARA RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE EDITAL Nº 001/2025**

de saúde. Principais Sistemas de Informação em Saúde.

**2.9 Para egressos da Graduação em Educação Física**

Principais correntes teórico-metodológicas da educação física; Concepções de saúde em educação física; Educação física, esporte e inclusão social; Educação física, corpo e ludicidade; Bases fisiológicas e cinemáticas da educação física e esporte. Anatomia do aparelho locomotor. Fisiologia aplicada à atividade motora. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Avaliação morfofuncional. Aspectos fisiológicos da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Educação Física terapêutica. Recuperação musculoesquelética. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física (resolução CONFEF nº 307/2015).

**3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS PROGRAMAS POR GRADUAÇÃO****3.1 Conteúdos Específicos para o Programa de Residência**

Bases Teóricas e Históricas da Saúde Coletiva. Saúde Coletiva: fundamentos, princípios e diretrizes. Atributos e diretrizes da Atenção Primária à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações. Território, cidadania e saúde: aspectos conceituais. Processo de Trabalho na Atenção Primária a Saúde (APS). Atenção Integral e Gestão do Cuidado na APS. Economia da Saúde e das Desigualdades em Saúde. Política Nacional de Educação Popular em Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Epidemiologia e Análise de Situação de Saúde. Planejamento Participativo em Saúde. Planejamento Estratégico Situacional. Planejamento e programação local em saúde. Estratificação de risco familiar. Genograma. Ecomapa. Projeto Terapêutico Singular. Interseccionalidade e vulnerabilidades sociais na produção do cuidado em saúde. Iniquidades em Saúde. Determinantes Sociais da Saúde. Política Nacional da População Negra. Política Nacional de Saúde Integral da População Quilombola – PNASQ. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). Política Nacional de Migrações, Refúgio e Apatridia. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (PNSTT). Política nacional de atenção à saúde dos povos indígenas. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transsexuais. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Povo Cigano/Romani. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas com Albinismo. Política Nacional de Atenção Integral às Pessoas com Doença Falciforme e outras Hemoglobinopatias. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP). Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001 e alterações posteriores). Lei Municipal nº 2.677/2024 de Itabuna/BA (disponível em: <http://leismunicipa.is/1nh9w>). Sistemas de Informação em Saúde (eSUS/SIAPS). Novo modelo de financiamento APS. Tecnologias educacionais na saúde.





**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABUNA-BA  
PROCESSO SELETIVO PARA RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE EDITAL Nº 001/2025**

**ANEXO III**

**A COMISSÃO DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE (COREMU), O PROGRAMA E SUAS  
COMPETÊNCIAS.**

**Comissão de Residência em Área Profissional da Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA  
10.1. Contextualização do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária  
à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade, da Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA**

O Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva: Gestão da Atenção Primária à Saúde com Ênfase nas Políticas de Equidade, da Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA, insere-se no contexto de fortalecimento do Sistema Único de Saúde (SUS) enquanto política pública universal, integral e equânime, alinhado aos princípios da Reforma Sanitária Brasileira e às diretrizes nacionais da Atenção Primária à Saúde (APS). O Programa emerge como estratégia estruturante de formação em serviço, voltada à qualificação de profissionais de saúde para atuação crítica, interprofissional e culturalmente competente nos territórios de APS.

O município de Itabuna, localizado no Território de Identidade Litoral Sul da Bahia, caracteriza-se como polo regional de serviços e apresenta um cenário marcado por intensas desigualdades sociais, raciais, econômicas e territoriais, refletidas em seus indicadores de saúde. A expressiva concentração urbana, a presença de populações negras, comunidades tradicionais, povos de terreiros, comunidades ciganas, população LGBTQIAPN+, pessoas em situação de rua e outros grupos historicamente marginalizados impõem desafios significativos à organização do cuidado e à gestão da APS, exigindo respostas sensíveis às diversidades e aos determinantes sociais da saúde.

Nesse contexto, a APS assume papel estratégico como ordenadora da Rede de Atenção à Saúde e coordenadora do cuidado, sendo fundamental para a redução das iniquidades em saúde e para o enfrentamento do racismo institucional e de outras formas de discriminação presentes no cotidiano dos serviços. O Programa de Residência é concebido, portanto, como um espaço formativo que articula ensino, serviço, gestão e comunidade, fortalecendo o quadrilátero formativo e promovendo práticas alinhadas às Políticas de Equidade em Saúde.

A proposta pedagógica do Programa fundamenta-se na concepção ampliada de saúde e na compreensão da Saúde Coletiva como campo interdisciplinar e interseccional, integrando saberes da epidemiologia, do planejamento e gestão em saúde e das ciências sociais e humanas. A ênfase na gestão da APS com enfoque nas políticas de equidade busca formar profissionais capazes de analisar criticamente os territórios, planejar ações participativas, utilizar indicadores de saúde para tomada de decisão e implementar estratégias que reconheçam e valorizem as identidades, culturas, memórias e modos de vida das populações atendidas.

Assim, o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva da Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna-BA consolida-se como uma iniciativa comprometida com a qualificação do SUS em nível local, com a formação de profissionais éticos, críticos e socialmente comprometidos e com a efetivação das políticas públicas de equidade, contribuindo para a promoção da justiça social, da cidadania e da saúde como direito fundamental.





**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABUNA-BA**  
**PROCESSO SELETIVO PARA RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE EDITAL Nº 001/2025**

**ANEXO IV – DOS DADOS COLETADOS – LEI FEDERAL Nº 13.709/2018**

CPF:  
Nome:  
Nome da mãe:  
Data de Nascimento:  
RG:  
Órgão Emissor:  
Data Emissão:  
Estado Emissor:  
E-mail:  
Telefone Fixo:  
Celular:  
Logradouro:  
Número:  
Bairro:  
CEP:  
Cidade:  
Estado:  
Possui deficiência: ( ) Sim ( ) Não  
Necessita de condições especiais: ( ) Sim ( ) Não Necessita de Tempo adicional: ( ) Sim ( ) Não  
NÃO  
NIS - Número de Identificação Social (Justificativa: exigido em solicitações de isenção CadÚnico)





**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABUNA-BA**  
**PROCESSO SELETIVO PARA RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE EDITAL Nº 001/2025**

**ANEXO IV – BAREMA DA PROVA DE TÍTULOS**

GRUPO DE ATIVIDADE	TIPO DE ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		MÁXIMA	OBTIDA
1. ATIVIDADES ACADÊMICAS (REALIZADAS DURANTE A GRADUAÇÃO)	A) Atividade de monitoria em disciplinas relacionadas à graduação ou à área da especialidade do Programa de Residência no qual pretende o ingresso – 1,0 ponto por semestre letivo.	3,0	
	A) Apresentação de trabalhos em eventos (congresso, conferência, fórum, jornada, mesa redonda, mostra, seminário, simpósio, workshop) na área de formação ou na área de especialização do Programa de Residência na qual pretende o ingresso, realizada no prazo máximo de 3(três) anos antes do início das inscrições -0,5 ponto por trabalho apresentado.	1,0	
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA	B) Publicação de artigo científico na íntegra em revistas científicas ou em anais de Congressos/Eventos Científicos, na área de formação na qual pretende o ingresso, nos últimos três anos antes, considerando a data de início das inscrições - 0,5 ponto por publicação.	1,0	
	C) Participação como pesquisador em projeto de pesquisa/iniciação científica, na área de formação na qual pretende o ingresso, por no mínimo três meses, realizada no prazo máximo de 3(três) anos antes do início das inscrições - 0,5 ponto por participação.	1,0	
	A) Estágio(s) extracurricular(es) não computado(s) no histórico escolar relacionado(s) com a área de formação ou na área de especialização do Programa de Residência na qual pretende o ingresso, realizado(s) no prazo máximo de 3(três) anos antes do início das inscrições - 0,5 ponto para cada somatório de 60 horas.	2,0	
3. OUTRAS ATIVIDADES	B) Curso de aperfeiçoamento ou atualização (COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 30H), realizado APÓS a colação de grau da graduação, na área de formação na qual pretende o ingresso, nas modalidades presencial ou a distância, relacionado com a área de especialização do Programa de Residência no qual pretende o ingresso – 1,0 ponto para cada somatório de 120 horas.	2,0	
	<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>10,0</b>	



## PROTOCOLO DE ASSINATURA

### DOCUMENTO

**Entidade:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
**Arquivo:** Diario Oficial - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA - Ed 6546.pdf  
**Ano/Edição:** ANO XIV - Nº 6546

### DADOS DA ASSINATURA

**Tipo:** Certificado Digital ICP-Brasil  
**Responsável:** PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA  
**CNPJ:** 18.195.422/0001-25  
**Data/Hora:** 09/01/2026 22:32:59 (UTC-3)

### CÓDIGO PARA VERIFICAÇÃO

**4C55-A4A2-0A37-4CCE-3EC2**

A autenticidade pode ser conferida através do QR Code abaixo ou acessando  
<https://www.procede.org/verificar>

### HASH CRIPTOGRÁFICO DO DOCUMENTO

**869a3c1fd0d7185975decbecc6dc486589dea8fd6b30ea313ac1908fc02cf67d**

Qualquer alteração neste arquivo invalidará a assinatura.

Este documento foi assinado digitalmente com assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001, a Lei nº 14.063/2020 e o Decreto nº 10.543/2020, garantindo sua validade jurídica em todo o território nacional.

Este protocolo assegura autenticidade, integridade e não repúdio, oferecendo segurança jurídica para uso em processos administrativos e privados.

Gerado e assinado por software de propriedade da PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamento pelo Decreto nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

