



Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO, ESTADO DA BAHIA, VISANDO A TRANSPARÊNCIA DOS SEUS ATOS, VEM A PUBLICAR:

ASSINADO DIGITALMENTE
J. J. S. SILVA LTDA:21784056000154
CNPJ: 21.784.056/0001-54
Conforme MP 2.200-2/01
ICP-Brasil - ITI

SUMÁRIO

EDITAL SESAU Nº 01/2026, DE 21 DE MAIO DE 2026

Torna público que estarão abertas, no período indicado, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para atender e manter os serviços essenciais da Secretaria Municipal de Administração e Saúde, por tempo determinado, diante da necessidade temporária por excepcional interesse público.

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



GESTOR: MARCOS ANDREI SOUZA GONÇALVES DA SILVA

Aponte sua câmera para o QRCode para visualizar a publicação em seu dispositivo

Estado da Bahia, Prefeitura Municipal de Juazeiro, Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro - CEP: 48903-400



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Tipo Programa: GI-07 - Campo de aplicação
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL SESAU Nº 01/2026, DE 21 DE MAIO DE 2026.

O Município de Juazeiro/BA, através da Secretaria Municipal de Administração e Saúde, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal nº 2017, de 26 de março de 2009, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 2.201, de 27 de junho de 2011, e pela Lei Municipal nº 2.321, de 27 de dezembro de 2012, torna público que estarão abertas, no período indicado, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para atender e manter os serviços essenciais da Secretaria Municipal de Administração e Saúde, por tempo determinado, diante da necessidade temporária por excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A presente contratação, por prazo determinado, encontra amparo legal na Lei Municipal nº 2017, de 26 de março de 2009, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 2.201, de 27 de junho de 2011, e pela Lei Municipal nº 2.321, de 27 de dezembro de 2012.
- 1.2. A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo o provimento, por prazo determinado, das funções públicas indicadas e formação do cadastro reserva de profissionais de nível fundamental, médio e superior, cujas funções, requisitos e atribuições estão descritas nos ANEXOS I e II deste edital.
- 1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, instituída e designada pelos titulares da Secretaria de Administração e da Secretaria de Saúde, sendo responsável pela elaboração dos instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular de títulos e experiência profissional, recebimento dos recursos, análise e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.
- 1.4. A remuneração e carga horária das funções estão descritas no ANEXO I.
- 1.5. Os contratados não serão abrangidos pelos critérios de progressão e promoção estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração.
- 1.6. A contratação temporária se dará pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser renovada por igual período, para atender à necessidade excepcional de manutenção dos serviços essenciais das Secretarias Municipais de Administração e de Saúde, podendo ser extinta antes do prazo na hipótese de substituição por servidor público efetivo nos termos do presente edital ou pelo fim da necessidade excepcional ou encerramento do Programa ao qual o (a) contratado (a) estiver vinculado (a).
- 1.7. A seleção dos candidatos será feita mediante **avaliação curricular de títulos e experiência profissional**.
- 1.8. Não poderão ser contratados candidatos que, nos últimos 3 (três) meses, a contar do encerramento de seu contrato anterior, tenham mantido vínculo contratual em Regime Especial de Direito Administrativo com o Município de Juazeiro, Estado da Bahia, em atenção ao disposto no artigo 10, inciso III, da Lei Municipal Nº 2.017/2009, conforme redação conferida pela Lei Municipal Nº 2.321/2012.

2. INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições deverão ser realizadas, por meio do endereço eletrônico <https://pss.juazeiro.ba.gov.br>, no período **de 22 a 31 de maio de 2026**, mediante preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO e envio de toda a documentação, anexada em arquivo formato PDF, que comprove os títulos, a experiência profissional e que o candidato possui os requisitos necessários ao exercício da função pretendida.
- 2.2. O candidato somente poderá se inscrever para uma única função, conforme indicação constante no ANEXO

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

I deste Edital, sendo considerada válida, no caso de duplicidade de inscrições, a última efetivada.

2.3. Documentos apresentados em desconformidade com as exigências deste edital serão desconsiderados.

2.4. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal do direito de exclusão da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, verificados no momento da Avaliação Geral, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

2.5 Como a avaliação curricular de títulos e experiência profissional é a base para a aprovação do candidato, o formulário de inscrição ONLINE deve ser preenchido com cuidado, anexando em arquivo formato PDF, o currículo e os documentos comprobatórios de cursos (formação e qualificação) e experiências profissionais, bem como os que confirmem os requisitos necessários para o exercício da função pretendida, de acordo com a lista de critérios requeridos neste Edital, conforme ANEXOS I, II e III.

2.6. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

2.7. Não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, **após às 23 horas e 59 minutos do dia 31 de maio de 2026.**

3. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência (PCD) serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos conforme ANEXO I deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo.

3.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

3.1.2. O candidato com deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para PCD. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato será automaticamente incluído na lista geral de vagas do cargo escolhido no ato da inscrição.

3.2. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e anexar, em arquivo formato PDF, no formulário de inscrição laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID).

3.3. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

3.4. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, caso aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, será convocado para se submeter à perícia médica promovida pela Junta Médica do Município de Juazeiro, Estado da Bahia, após o resultado, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação.

3.5. O candidato mencionado no item anterior deverá comparecer à junta médica munida de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, bem como a provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para contratação.

3.6. O candidato que não for qualificado pela junta médica como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

3.7. A inobservância do disposto nos itens 3.2 a 3.4 deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.8. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

3.9. O candidato que for qualificado pela junta médica como pessoa com deficiência, mas a deficiência apresentada pela junta médica, seja incompatível para o exercício das atribuições do cargo mencionadas no

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



PODER EXECUTIVO**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA**

A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

ANEXO II, deste Edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos.

3.10. As vagas definidas no Anexo I deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. O julgamento do Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal da Secretaria de Administração e Saúde, especialmente designada para este fim.

4.2. O critério de julgamento para seleção dos candidatos será realizado por meio da avaliação curricular dos títulos e experiência profissional que estejam estritamente relacionados à função para qual o candidato se inscreveu.

5. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. Constitui-se a Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal para o Processo Seletivo Simplificado como responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes à sua realização.

5.2. A Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal será integrada pelos servidores, nomeados através da PORTARIA/SESAU Nº 08 /2026, conforme a seguir:

- 1- Iracelma de Jesus de Souza Ribeiro, matrícula 3535, Presidente;
- 2- Águila Manuela Nunes Guimarães da Costa, matrícula 376, membro;
- 3- Cecília Luísa Rodrigues Macêdo, matrícula 26243, membro;
- 4- Elisa Gabriela Spano, matrícula 44319, membro;
- 5- Graziela Barretto Pimentel, matrícula: 193, membro.
- 6- Priscilla Iasmin da Silva Gonçalves, matrícula 44195, membro.
- 7-Rivan Barbosa Barros Filho, matrícula 44727, membro.

5.3. A Comissão ficará responsável por toda a logística referente à avaliação curricular de títulos e experiência profissional, seleção, julgamento de recursos e divulgação de resultados.

5.4. Todas as ações referentes à seleção para o Processo Seletivo Simplificado serão decididas por esta Comissão e aprovadas pelo titular da Secretaria de Saúde.

6. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. A avaliação curricular de títulos e experiência profissional será pontuada conforme as tabelas abaixo:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO OU INCOMPLETO				
CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd. Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Formação	Certificado de curso, de no mínimo 16h na área ou em área correlata.	01 ponto para cada curso.	05	05
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área pública	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	05
Tempo de Experiência no	Experiência profissional na função que concorre, sem	01 ponto para cada ano completo de exercício	05 anos	05

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA

A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

Exercício da Profissão na área privada	sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício	na atividade profissional		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				15 Pontos
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
NÍVEL MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO				
CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Formação	Certificado de curso, de no mínimo 40h, na área ou em área correlata.	01 ponto para cada curso.	05	05
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área pública	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	05
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área privada	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	05
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				15 Pontos
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
NÍVEL SUPERIOR				
CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Especialização	Título de especialista, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	05	01	05
Mestrado	Título de Mestre, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	10	01	10
Doutorado	Título de Doutor reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	15	01	15
Curso de Formação	Certificado de curso de formação, de no mínimo 40h, na área de atuação ou correlata.	01 ponto para cada curso.	05	05
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área pública	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	05
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área privada	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	05
TOTAL MÁXIMO DA PONTUAÇÃO				45

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A

A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

- 6.2. A classificação final corresponderá ao somatório dos pontos obtidos na avaliação curricular de títulos e experiência profissional, nível fundamental na escala de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos; nível médio na escala de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos e nível superior na escala de 0 (zero) a 45 (quarenta e cinco) pontos.
- 6.3. A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos candidatos que comprovarem experiência profissional não poderá, sob nenhuma hipótese, superar a pontuação total de 10 (dez) pontos.
- 6.4. Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no quadro acima serão desconsiderados.
- 6.5. Será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação em pelo menos um dos critérios previstos no item 5.1 deste Edital.
- 6.6. A avaliação de títulos e experiência profissional, mediante análise dos critérios enumerados no item 5.1, será realizada pela Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, até o **dia 13 de julho de 2026**.
- 6.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios (DOEM), Site da Prefeitura Municipal de Juazeiro e nos Blogs da região.
- 6.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise com clareza.
- 6.9. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 6.10. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes à função pleiteada e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e, devidamente, revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação — MEC.
- 6.11. Para o cômputo da pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita no ANEXO III.
- 6.12. Cada Título apresentado para avaliação curricular de experiência profissional será considerado apenas uma única vez.
- 6.13. Para efeito de cômputo da pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo no exercício da profissão em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.
- 6.14. Estágios curriculares e/ou extracurriculares e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.
- 6.15. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos dos documentos apresentados durante este Processo Seletivo.
- 6.16. O registro e a declaração de experiência apresentados pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não serão considerados para fins de pontuação.
- 6.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na documentação apresentada como título ou experiência profissional, a respectiva pontuação do candidato será anulada. Caso tenha sido convocado e entrado em exercício, terá imediatamente sua contratação suspensa, através de demissão.**

7. DO CRONOGRAMA

7. 1. O cronograma de execução será:

PROCEDIMENTOS	PERÍODO
Publicação do Edital	21 de maio de 2026
Período de Inscrições ONLINE	22 a 31 de maio de 2026
Divulgação da lista dos inscritos	01 de junho de 2026
Recursos à lista de inscritos	02 de junho de 2026
Divulgação da lista final dos inscritos	03 de junho de 2026
Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	05 a 25 de junho de 2026
Divulgação dos Resultados Preliminares	01 de julho de 2026
Recursos à lista de classificados	02 de julho de 2026
Divulgação do resultado dos recursos e Resultado Final	13 de julho de 2026

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

- 8.1. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular de títulos e experiência profissional para cada função prevista neste edital.
- 8.2. Havendo empate na totalização dos pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 8.3. Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:
- maior pontuação no tempo de Experiência Profissional na área pública;
 - maior pontuação no tempo de Experiência Profissional na área privada;
 - maior pontuação no item de cursos formativos.
- 8.4. O candidato que não atender aos requisitos necessários para a função pleiteada será eliminado e não constará da lista de classificação final.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Coordenadora e Avaliadora, em requerimento específico, disponível no endereço eletrônico <https://pss.juazeiro.ba.gov.br>.
- 9.2. É cabível recurso da divulgação da lista de inscritos e do resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional, nos prazos previstos no item 7 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações no endereço eletrônico <https://www6.juazeiro.ba.gov.br/> e no Diário Oficial do município, sob pena de perda do prazo recursal.
- 9.3. Caso haja procedência de recurso interposto da avaliação de títulos e experiência profissional, a lista preliminar poderá sofrer alterações na ordem classificatória, inclusive, com a eliminação de candidatos.
- 9.4. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo determinado ou entregues de qualquer outra forma que não esteja estabelecida neste Edital.
- 9.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação das razões que o candidato julgar que foi prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.6. O candidato deverá ser claro, coeso e objetivo em seu recurso.
- 9.7. A resposta ao recurso impetrado será considerada como decisão final consistindo em última instância para recursos, sendo a Comissão Coordenadora e Recrutamento de Pessoal, soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final, oficial e definitivos.
- 9.8. Não serão apreciados recursos encaminhados via postal, fax ou outro meio não previsto neste Edital.
- 9.9. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 9.10. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10. DA CONVOCAÇÃO

- 10.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação por prazo determinado para atender à necessidade excepcional de manutenção dos serviços essenciais dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, sendo sua unidade de lotação determinada pela Secretaria Municipal de Administração, submetendo-se ao Regime Especial de Direito Administrativo – REDA.
- 10.2. A convocação seguirá a ordem de classificação das listas dos aprovados, previstas no Anexo I.
- 10.3. Na eventualidade de convocação de todos os classificados para a sede, por necessidade da Administração Municipal, poderá ser utilizada para outra localidade (distritos), seguindo-se a ordem classificatória.
- 10.4. No caso do item 10.3, sendo admitido o candidato na nova localidade, este sairá da lista que integrava, passando a fazer parte do quadro funcional eventualmente assumido.
- 10.5. O candidato que, convocado para outra localidade, não tiver interesse em assumir a função permanecerá na lista de cadastro na localidade para a qual se inscreveu.
- 10.6. As Convocações serão feitas através do Diário Oficial dos Municípios (DOEM), Site da Prefeitura Municipal de Juazeiro e nos Blogs da região.
- 10.7. A admissão com entrega da documentação ocorrerá em local e horário a ser divulgados pela Secretaria Municipal de Administração.
- 10.8. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado para admissão importará a sua exclusão do

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

candidato no certame.

10.9. A Secretaria Municipal de Administração, não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

11. ADMISSÃO

11.1. A admissão do candidato fica condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- 11.1.1. Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
 - 11.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 11.1.3. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 11.1.4. Comprovante de cumprimento ou dispensa do Serviço Militar Obrigatório, se do sexo masculino;
 - 11.1.5. Comprovante ou declaração de quitação com as obrigações eleitorais;
 - 11.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, mediante atestado emitido por um médico do trabalho, às suas expensas;
 - 11.1.7. Não ocupar cargo ou função inacumulável com a função para a qual foi convocado;
 - 11.1.8. Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais (Federal e Estadual) relativa aos últimos 05 (cinco) anos, esta última emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - 11.1.9. Não ter sido punido em Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;
 - 11.1.10. Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário;
 - 11.1.11. Não ter sido contratado pelo município, em Regime Especial de Direito Administrativo, nos últimos 03 (três) meses, a contar do encerramento de seu contrato anterior, em atenção ao disposto no art. 10, inciso III, da Lei Municipal nº 2.017/2009, conforme redação conferida pela Lei Municipal nº 2.321/2012.
- 11.2. As documentações necessárias para a admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão solicitadas no momento da convocação pela Equipe da Secretaria Municipal de Saúde.
- 11.3. A contratação se dará através de contrato por prazo determinado, com duração de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde.
- 11.4. As contratações poderão rescindidas ou suspensas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; pelo término do prazo contratual; pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 12.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer comunicado posterior, regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.
- 12.3. A classificação do candidato constitui apenas a expectativa de direito à contratação, conforme vagas indicadas, bem como para a formação de **CADASTRO DE RESERVA**, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, conveniência e oportunidade do Município de Juazeiro através da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde, à existência de vaga e ao prazo de validade do certame.
- 12.4. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem ou de qualquer outra natureza, dos candidatos durante todo o processo de seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.
- 12.5. O presente edital tem validade de 02 (dois) anos, contado da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde.

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A





PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA

A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

12.6. Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, serão dirimidos pela Comissão de Coordenação de Recrutamento de Pessoal e pela Procuradoria-Geral do Município

Juazeiro-BA, 21 de maio de 2026.

ANA ANGELICA ALMEIDA LIMA SANTANA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

HELDER SILVEIRA COUTINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA

A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO OU INCOMPLETO					
CÓDIGO	FUNÇÃO	SALÁRIO BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS
100	AGENTE DE PORTARIA	R\$ 1.622,00	40H	CR	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
101	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	R\$ 1.622,00	40H	CR	Declaração de comprovação da escolaridade fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC.
102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.622,00	40H	CR	Declaração de comprovação da escolaridade fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC.
103	COPEIRA	R\$ 1.622,00	40H	CR	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
104	COZINHEIRA	R\$ 1.622,00	40H	CR	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
105	CONDUTOR DE MACA	R\$ 1.622,00	40H	CR	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA

A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

					Ministério da Educação-MEC.
106	MOTORISTA VIATURA LEVE	R\$ 1.647,24	40H	CR	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC + Carteira Nacional de Habilitação – CNH- B.
106	MOTORISTA VIATURA PESADA	R\$ 1.647,24	40H	CR	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC + Carteira Nacional de Habilitação – CNH D ou E
NÍVEL MÉDIO/ NÍVEL MÉDIO TÉCNICO					
CÓDIGO	FUNÇÃO	SALÁRIO BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS
200	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	R\$ 1.697,01	40H	CR	Certificado de Conclusão de nível médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
201	AUXILIAR TÉCNICO SOCIAL	R\$ 1.697,01	40H	CR	Certificado de Conclusão de nível médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
202	CONDUTOR SOCORRISTA	R\$ 1.697,01	40H	CR	Certificado de conclusão de curso de nível médio + Carteira Nacional de Habilitação "D" e ter idade mínima de 21 anos de idade, conforme portaria 2048/GM de 05/11/2002 + 06 meses de experiência na CNH "D" + Curso de primeiros socorros.
203	TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	R\$1.943,17*	40H	CR	Certificado de conclusão de curso de nível médio, com curso técnico de Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)+ Registro no Órgão de Classe.

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA

A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

204	TÉCNICO(A) EM INFORMÁTICA	R\$ 1.734,89	40H	CR	Certificado de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)+ Curso Técnico em Informática.
205	TÉCNICO(A) EM RADIOLOGIA	R\$ 1.734,89	24 HORAS SEMANAIS	CR	Certificado de conclusão de curso de nível médio, com curso técnico de Radiologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)+ Registro no Órgão de Classe.
206	TÉCNICO(A) EM SAÚDE BUCAL	R\$ 1.832,30	40 HORAS	CR	Certificado de conclusão de curso de nível médio, com curso Técnico em Saúde Bucal, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
NÍVEL SUPERIOR					
CÓDIGO	FUNÇÃO	SALÁRIO BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS
300	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.077,12	30H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, devidamente registrado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação MEC + Registrado no Órgão de Classe.
301	EDUCADOR (A) FÍSICO	R\$ 3.622,31	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Educação Física (bacharelado), devidamente registrado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação MEC + Registrado no Órgão de Classe.
302	ENFERMEIRO(A)	R\$ 4.266,27*	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão, de Curso de Enfermagem, devidamente registrado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no órgão de Classe.

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA

A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

303	ENFERMEIRO (A) OBSTETRA	R\$ 4.266,27*	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão, de Curso de Enfermagem, devidamente registrado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + especialização em Obstetrícia + Registro no Órgão de Classe.
304	FISIOTERAPEUTA	R\$ 3.077,12	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão, de Curso de Fisioterapia, devidamente registrado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Órgão de Classe.
305	FONOAUDIÓLOGO (A)	R\$ 3.622,31	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Fonoaudiologia, devidamente registrado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no órgão de Classe.
306	INTÉRPRETE DE LIBRAS	R\$ 2.620,32	20H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Letras LIBRAS, devidamente registrado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
307	MÉDICO(A) CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO	R\$14.187,93	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + Residência Médica em Cirurgia de cabeça e pescoço + Registro no órgão de Classe.
308	MÉDICO (A) CIRURGIÃO PEDIATRA	R\$14.187,93	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + Residência Médica em cirurgia Pediátrica + Registro no órgão de Classe.
309	MÉDICO (A) EMERGENCISTA	R\$14.187,93	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Medicina devidamente

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA

A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

					registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro no órgão de Classe.
310	MÉDICO(A) GERIATRA	R\$14.187,93	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + Residência Médica em Geriatria + Registro no órgão de Classe.
311	MÉDICO(A) GINECOLOGISTA/ OBSTETRA	R\$14.187,93	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + Residência Médica em Ginecologia/Obstetrícia + Registro no órgão de Classe.
312	MÉDICO (A) NEFROPEDIATRA	R\$14.187,93	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + Residência Médica em Nefrologia Pediátrica + Registro no órgão de Classe.
313	MÉDICO(A) NEUROPEDIATRA	R\$14.187,93	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + Residência Médica em Neurologia Pediátrica + Registro no órgão de Classe.
314	MÉDICO (A) PEDIATRA	R\$14.187,93	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + Residência Médica em Pediatria + Registro no órgão de Classe.
	MÉDICO (A) PSIQUIATRA	R\$14.187,93	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA

A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

315					Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + Residência Médica em Psiquiatria + Registro no órgão de Classe.
316	MÉDICO (A) VETERINÁRIO	R\$ 4.266,27	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Medicina Veterinária, devidamente registrado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no órgão de Classe.
317	NUTRICIONISTA	R\$ 3.622,31	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Nutrição, devidamente registrado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)+ Registro no órgão de Classe.
318	ODONTÓLOGO(A)	R\$ 4.266,21	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Odontologia, devidamente registrado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + registro no órgão de Classe.
319	PSICÓLOGO (A)	R\$ 3.622,31	40H	CR	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, devidamente registrado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + registro no órgão de Classe.

*OS SALÁRIOS DA TABELA ACIMA ESTÃO COM BASE NO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO MUNICÍPIO, RESSALTANDO QUE OS VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM QUE ESTÃO ABAIXO DO TETO, RECEBERÃO A COMPLEMENTAÇÃO, CONFORME O PISO NACIONAL, LEI Nº 14.4343/2022.

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A





A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE PORTARIA

ATRIBUIÇÕES: O agente de portaria é responsável por controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos, garantindo a segurança e a organização de hospitais e unidades. Ele realiza a triagem de visitantes, recebe correspondências, monitora câmeras e atua na prevenção de acessos não autorizados.

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

ATRIBUIÇÕES: O profissional conserva a limpeza de vias públicas e praças municipais por meio de varrição e coleta de lixo. Serviços de limpezas de vias e canaletas, capinas, desobstrução de bueiros, varrição de vias, logradouros e praças

CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de limpeza e organização dos setores. Executar serviços de copa; usar equipamentos de segurança coletivo e individual, necessários para a execução dos serviços; zelar pelo setor responsável, para que o ambiente esteja sempre limpo e organizado

CARGO/FUNÇÃO: CONDUTOR DE MACA

ATRIBUIÇÕES: O maqueiro hospitalar é o profissional responsável por transportar pacientes, exames e materiais dentro de unidades de saúde (como exemplo macas e cadeiras de rodas), garantindo segurança e agilidade. Eles atuam no acolhimento, no transporte para exames/cirurgias e na movimentação entre leitos, sendo essenciais para a humanização do atendimento

CARGO/FUNÇÃO: COPEIRA

ATRIBUIÇÕES: Compreender os cargos que se destinam distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas; atuar na copa, servindo os servidores e visitantes; responder pelo serviço executado; responder pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

CARGO/FUNÇÃO: COZINHEIRA

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades relacionadas à preparação de alimentos; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, observando a sua qualidade e validade, registrando em formulário próprio, a quantidade de gêneros alimentícios para o consumo diário; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada; registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar os cálculos estatísticos; Utilizar balança apropriada para a pesagem dos gêneros alimentícios; Avaliar a aceitação dos alimentos anotando em formulários próprios; Manter o estoque em níveis compatíveis com as necessidades; Manter com ordem, higiene e segurança o ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; Efetuar o controle do material permanente existente no setor para evitar extravios; Receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para a limpeza dos mesmos; Elaborar relatórios quando solicitado.

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA DE VIATURA LEVE

ATRIBUIÇÕES: Conduzir os veículos da frota em deslocamento municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiro, inclusive nos finais de semana, feriados e horários for do expediente, de acordo com as demandas; manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento; comunicar qualquer ocorrência e irregularidade ao setor responsável; vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral do veículo, devendo diariamente verificar os componentes que impliquem em segurança tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se as suas condições de funcionamento, além de conduzi-los para lavagem, oficinas e abastecimentos, quando necessários.

CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA DE VIATURA PESADA

ATRIBUIÇÕES: Conduzir os veículos da frota em deslocamento municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiro, inclusive nos finais de semana, feriados e horários for do expediente, de acordo com as demandas; Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento; Comunicar qualquer ocorrência e irregularidade ao setor responsável; Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral do veículo, devendo diariamente verificar os componentes que impliquem em segurança tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se as suas condições de funcionamento, além de conduzi-los para lavagem, oficinas e abastecimentos, quando necessários.

NÍVEL MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO**CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços relacionados com as rotinas administrativas; desenvolver as atividades administrativas envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros; atender ao público em geral; redigir e despachar expedientes administrativos; receber, organizar e arquivar documentos; preencher planilhas e digitar documentos.

CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR TÉCNICO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: Distribuir cestas básicas, passagens para migrantes, urnas funerárias, entre outros; acompanhar o pedido de segunda via registro em outros municípios; cadastrar famílias de baixa em programas sociais; planejar e desenvolver atividades individuais ou de grupos, visando à promoção e ordem pessoal e social; auxiliar as famílias de baixa renda.

CARGO/FUNÇÃO: CONDUTOR SOCORRISTA

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; - Conhecer a malha viária local; - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; - Realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; - identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: Executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem previamente definidos pelo enfermeiro podendo ser incluídos plantões noturnos; assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades da enfermagem, na prestação de cuidados a usuários do serviço; na prevenção de agravos e promoção de ações de redução de danos com os usuários e a equipe; acompanhar e avaliar o estado de saúde dos usuários; realização de grupos terapêuticos e atividades coletivas para os usuários; cumprir escala de trabalho da equipe de enfermagem, previamente designada pelo enfermeiro; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de reuniões quando solicitado; cumprir determinação de remanejamento (se necessário) para outro serviço do setor ou da rede (respeitando as atribuições específicas e

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

legais do cargo); e as referidas no art. 9º do Decreto Lei nº 94.406 que regulamenta a Lei do Exercício Profissional nº 7.498 e Protocolos.

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO(A) EM RADIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; organizar e realizar os exames radiológicos; revelar e encaminhar os exames realizados; manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO(A) EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES: Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagens, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

NÍVEL SUPERIOR**CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL**

ATRIBUIÇÕES: Implementar políticas sócio-assistenciais nas perspectivas de prestação de serviços e ação educativa na área da social e de recursos humanos; planejar, assessorar e executar programas e projetos vinculados à gestão de políticas sociais; realizar atendimentos aos usuários reforçando noções de cidadania e direito; supervisionar atividades relacionadas ao ensino; participar de equipes de trabalhos interdisciplinares; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior. Realizar estudos socioeconômicos, emitir laudos e pareceres técnicos, mediar conflitos, além de planejar e gerir serviços sociais. Realizar também, vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sociais.

CARGO/FUNÇÃO: EDUCADOR (A) FÍSICO

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e executar programas de Práticas Corporais / Atividades Físicas, de Educação e Saúde; Efetuar as ações de saúde; orientar e promover a prática de esportes e exercícios físicos em públicos variados, tanto como recreação e estilo de vida, quanto em momentos de recuperação, deficiências e cuidados específicos

CARGO/FUNÇÃO: ENFERMEIRO (A)

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor; Realizar planejamento estratégico de enfermagem; Participar de reuniões quando solicitado e promover reuniões com a equipe de trabalho; Executar rotinas e procedimentos pertinentes à sua função; Realizar avaliação de desempenho da equipe, conforme norma da instituição; Prever e prover o setor de materiais e equipamentos; Orientar, supervisionar e avaliar o uso adequado de materiais e equipamentos, garantindo o correto uso dos mesmos.

CARGO/FUNÇÃO: ENFERMEIRO (A) OBSTETRA

ATRIBUIÇÕES: Oferecer cuidados às mulheres e seus filhos ou filhas, independentemente do local do parto; Cuidar de todas as mulheres em trabalho de parto independente da categoria de risco; Assistência ao parto normal em todas as suas fases, identificação dos desvios da normalidade, tomada de providências e solicitação de assistência médica quando necessário; Oferecer apoio emocional, garantir a continuidade do cuidado e promover e proteger a gravidez e o trabalho de parto, na medida do possível, como processos normais

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

fisiológicos mesmo quando houver necessidade de envolvimento médico; Avaliação imediata do recém-nascido após o parto e assegurar que o nascimento ocorra em um ambiente seguro e acolhedor; Alertar os outros membros da equipe sobre aspectos importantes da história materna ou fetal que possam necessitar intervenções de urgência; Participar ativamente no ensino e formação de estudantes de enfermagem obstétrica, estudantes de medicina e residentes médicos de obstetrícia.

CARGO/FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: Consulta / atendimento a alterações motora e sensorio motora, respiratória, voltados para pacientes neurológicos adulto, infantil e idosos; Orientações posturais; Orientação e conduta ao paciente amputado, na concessão de órtese, prótese e meio auxiliar de locomoção e reabilitação respiratória no domicílio.

CARGO/FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO(A)

ATRIBUIÇÕES: Atuar nas atividades específicas de fonoaudiologia, tratando e orientando os pacientes e relação a seus aspectos patológicos na voz, fala, audição e na linguagem oral e gráfica. Avaliar o quadro e prescrever a terapêutica adequada ao caso; Prestar orientações gerais sobre a promoção a saúde a pacientes e familiares; Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; Cumprir normas e regulamentos da Secretaria de Saúde; Encaminhar para outras especialidades os casos que exigem maior complexidade de avaliação; Utilizar instrumentos e meios pertencentes a atividade para efetuar avaliação nos aspectos patológicos manifestados na voz, fala, audição, linguagem oral e gráfica; Efetuar tratamentos e acompanhamento as pacientes; Solicitar o acompanhamento por outras especialidades ao paciente durante o período de tratamento; Executar avaliações e terapias individuais ou coletivas conforme o caso; Efetuar relatórios de desenvolvimentos para as escolas e para a Secretaria de Saúde; Efetuar palestras educativas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Realizar atividades educativas coletivas; Realizar atendimento a grupos específicos visando a promoção da saúde e prevenção de agravos.

CARGO/FUNÇÃO: INTÉRPRETE DE LIBRAS

ATRIBUIÇÕES: Atuar como ponte de comunicação entre surdos e ouvintes, traduzindo simultaneamente a Língua Brasileira de Sinais para o português oral/escrito e vice-versa. Transmitir palavras, expressões faciais, gestos e nuances para possibilitar comunicação clara entre pessoas surdas e ouvintes.

CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO

ATRIBUIÇÕES: Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecimentos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO CIRURGIÃO PEDIATRA

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de cirurgia pediátrica. Evoluir os pacientes, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO EMERGENCISTA

ATRIBUIÇÕES: Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecimentos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; Passar plantão mediante relatório escrito ou

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

informatizado de seus pacientes; Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO GERIATRA

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de geriatria. Diagnosticar e tratar de doenças da terceira idade, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais, subsidiários, testes para promover e recuperar a saúde do paciente; planejar e executar atividades de cuidado paliativo; trabalhar com equipe multiprofissional de maneira interdisciplinar; realizar as atribuições de médico e demais atividades inerentes ao emprego.

CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de ginecologia/obstetrícia. Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecimentos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO NEFROPEDIATRA

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de Nefropediatria. Investigar, diagnosticar e tratar doenças dos rins e trato urinário em recém-nascidos, crianças e adolescentes (até 18 anos) Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO NEUROPEDIATRA

ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas médicas em crianças ou adolescentes, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos às doenças ou disfunções do sistema nervoso e do sistema muscular que se manifestam na criança ou na adolescência, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade.

FUNÇÃO: MÉDICO PEDIATRA

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de pediatria. Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

FUNÇÃO: MÉDICO PSIQUIATRA

ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliação clínica e psiquiátrica; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência à saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; Prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias; Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Participar de reuniões da unidade

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

e outras sempre que convocado pelos superiores; Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, anda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO (A) VETERINÁRIO (A)

ATRIBUIÇÕES: Realizar exames clínicos, interpretar resultados, e diagnosticar doenças; prescrever medicamentos, realizar cirurgias, e indicar medidas de proteção; vacinar animais e aconselhar proprietários sobre manejo adequado; monitorar e controlar doenças transmissíveis entre animais e humanos; fiscalizar e inspecionar produtos de origem animal; realizar perícia em procedimentos judiciais e extrajudiciais; realizar pesquisas e ações destinadas à proteção ambiental

CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Planejar cardápio equilibrado e nutritivo; realizar controle sanitário; garantir a qualidade nutricional e a segurança alimentar; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas-sanitárias; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; acompanhar o cardápio para as unidades de acolhimento, restaurante popular; realizar oficinas de alimentação sadia; analisar e acompanhar os pedidos de alimentação.

CARGO: ODONTÓLOGO(A)

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar das afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, tendo em vista a clínica geral, a perícia odontológica para fins administrativos e jurídicos-legais dentro das exigências do Programa de Saúde da Família, fazer clínica buço-dentária considerando: limpeza dos dentes, avulsão de tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos; Fazer cirurgia plástica e prótese buço-dentária; Fazer clínica odontopediátrica.

CARGO: PSICÓLOGO (A)

ATRIBUIÇÕES: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, realizando acompanhamento durante o processo de cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, coordenar equipes e atividades da área e afins; desenvolvimento de atividades de prevenção, avaliação, tratamento, orientação, educação e acompanhamento dos indivíduos portadores de transtornos psíquicos e emocionais; propor atividades de desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores municipais; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III - ORIENTAÇÕES SOBRE O CURRÍCULO E DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS

MODELO DE CURRÍCULO

1. Dados Pessoais

No início da página, informe seu nome (em destaque), endereço, telefone, celular, e-mail.

2. Formação Acadêmica

Descreva o seu histórico escolar. Indique o curso, a instituição de ensino e o ano de conclusão (ou o previsto para o término). Inicie pela formação mais recente.

Ensino Fundamental;

- Ensino Médio;
- Ensino Superior;
- Pós-graduação: Especialização, Mestrado (se houver).

3. Experiência Profissional

Enumere os trabalhos profissionais, que você já realizou, informando o nome da escola/empresa, o cargo que ocupou e por quanto tempo você exerceu a função. Ao redigir o seu histórico profissional, comece sempre pela experiência mais recente.

- Experiência profissional em empresa pública;
- Experiência profissional em empresa privada;
- Atividades de Coordenação ou Supervisão;
- Atividades de gestão em espaços formais e não formais de educação;
- Outras atividades, como profissional.

Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no item 5.1 deste edital e receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

3.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função.

3.2. DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONSTANDO ÁREA DE ATUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, que informe o período com início e fim;

3.3. Cópia do estatuto social da cooperativa acrescida de declaração, informando sua condição de cooperado com período (início e fim), ACRESCIDA DE DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONSTANDO ÁREA DE ATUAÇÃO E ATIVIDADES TÉCNICAS DESENVOLVIDAS; ou

3.4. Cópia de contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração, que informe o período com início e fim como autônomo.

3.5. Com relação às declarações e títulos, atentar para:

3.5.1. Os períodos citados nos subitens 3.1 a 3.4 deverão conter claramente dia, mês e ano.

3.5.2. Cada Título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

3.5.3. As declarações que dizem respeito aos subitens 3.1 a 3.4 deverão apresentar, no mínimo, as seguintes

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA

A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; CNPJ e inscrição estadual (se houver), identificação completa do profissional beneficiado; área de atuação; período (início e fim); assinatura e identificação do emitente.

3.5.4. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4. Cursos Formativos

Mencione cursos que possam demonstrar formação continuada e vivência. Todos os cursos mencionados devem ter, obrigatoriamente, certificados de comprovação.

- Cursos e minicursos;
- Oficinas, congressos, seminários, palestras;
- Organização de eventos.

Documentação de Dados Pessoais

• Carteira de identidade
• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
• Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição
• Certidão de reservista ou de dispensa de incorporação (se do sexo masculino)
• Cadastro de pessoa física (CPF)
• PIS/PASEP (se houver)
• Certidão de Casamento (se casado for)
• Comprovante de residência atualizado
• Certidão de Nascimento dos filhos (se tiver filho menor de idade)
• Curriculum Vitae com documentação em anexo conforme Anexo IV do edital
Informações Adicionais:
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Assinado por 2 pessoas: HELDER SILVEIRA COUTINHO e ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A> e informe o código 44B2-1F59-1EEF-9D0A



A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 44B2-1F59-1EEF-9D0A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HELDER SILVEIRA COUTINHO (CPF 017.XXX.XXX-80) em 19/05/2026 13:54:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA (CPF 491.XXX.XXX-68) em 19/05/2026 15:10:06
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANA ANGÉLICA ALMEIDA LIMA SANTANA (CPF 491.XXX.XXX-68) em 19/05/2026 15:11:04
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/44B2-1F59-1EEF-9D0A>