

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital 002/2026-SMS

A Prefeitura Municipal de Jucás/CE, através da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, divulga a abertura de inscrições do processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva, nos termos da Lei Municipal nº 418/2024, observando o seguinte:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretaria Municipal de Saúde;

1.2 O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa a formação de cadastro de reserva para contratação de pessoal, em caráter excepcional, a depender da necessidade do poder público municipal, em postos de trabalhos de nível superior e médio, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com a Lei Municipal nº 418/2024.

1.3 As funções, carga horária e vencimento básico são as descritas no Anexo I deste Edital;

1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas são as definidas no Anexo II, deste Edital;

1.5. O certame desenvolverá as suas fases de acordo com o cronograma constante no Anexo VII deste Edital.

2. - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas nos dias 12 e 13 de Fevereiro de 2026, das 07h30min às 11h30 e das 12h30min às 16h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Jucás, localizado Centro Administrativo.

2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

2.2.1 Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;



- 2.2.2. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- 2.2.3. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- 2.2.4. Ter idade mínima de 18 anos;
- 2.2.5. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;
- 2.2.6. Comprovação de Regularidade junto ao Conselho de Classe, quando a função assim exigir, conforme o anexo II.
- 2.3. O candidato que optar concorrer às vagas destinadas a Pessoa com deficiência – PCD apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para o qual pretende se candidatar.
- 2.4. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente, ou por intermédio de procuração pública.
- 2.5. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 2.2.1 a 2.2.6.
- 2.6. O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 2.7. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.
- 2.8. São considerados documentos de Identidade: Carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tenha validade como documento de identificação;
- 2.9. A inscrição do candidato proceder-se-á através do preenchimento da **Ficha de Inscrição**, com 01 foto 3 x 4, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras conforme modelo no anexo IV, deste Edital;
- 2.10. Entrega do *Curriculum Vitae* padronizado, conforme modelo constante nos Anexos IV-A e IV-B, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados nos itens 2.2.1 a 2.2.6., autenticados, a fim de serem conferidos no ato da inscrição.
- 2.11. Os documentos deverão estar autenticados em cartório e em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato



e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

2.12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3 – DO PROCESSO SELETIVO

3.1. A seleção será composta por etapas classificatórias, consistente na análise do “*Curriculum Vitae*” do candidato e entrevista.

3.2. Portaria a ser expedida pela Secretária Municipal de Saúde nomeará os membros da Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

3.3. A análise do *curriculum* compreende a avaliação da experiência profissional na área, bem como os cursos técnicos e/ou profissionalizantes pertinentes ao serviço pleiteado, realizados pelos candidatos.

3.3.1 Ao currículo deverão ser anexados:

- a) as cópias autenticadas dos documentos que comprovem os cursos realizados;
- b) comprovantes em cópia autenticada da experiência profissional. Declarações de emprego serão aceitas, desde que reconhecida a firma da assinatura do declarante/empregador.

3.4 Os certificados dos cursos informados que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizadas não serão aceitos.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

4.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, será realizado em duas etapas, ambas de caráter eliminatório, com pontuação máxima de **100 (cem) pontos**, obedecendo a seguinte ordem:

4.1.1. PRIMEIRA ETAPA: Análise de capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo 50 (cinquenta) pontos, conforme disposto nos Anexos IV-A e IV-B, deste Edital, cujos documentos devem ser entregues no ato da inscrição.

4.1.2 SEGUNDA ETAPA: A segunda etapa consistirá em Entrevista, valendo 50 (cinquenta) pontos, a ser realizada por membro da Comissão de Organização do Processo



Seletivo Simplificado ou profissional devidamente credenciado pela Secretaria Municipal de Saúde, a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Jucas.

4.2. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.2.1. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado nos Anexos IV-A e IV-B, deste Edital, devendo ter em anexo:

4.2.2. Cópias autenticadas de todos os títulos;

4.2.3. Comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação. Observado o que dispõe a alínea “b” do item 3.3.1 deste Edital;

4.2.4. Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo V deste Edital;

4.2.5. A nota final do candidato será a somatória dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos nos Anexos IV-A, IV-B e V.

5. DO RESULTADO FINAL DO PSS

5.1 A nota final dos candidatos será adquirida através do somatório da pontuação decorrente da análise curricular e da Entrevista, sendo considerados aprovados aqueles com maior pontuação.

5.2 A classificação final será disponibilizada na sede da Secretaria de Saúde de Jucas/CE, mediante Edital, e observará a ordem decrescente das notas dos candidatos, constando os aprovados e os classificados no cadastro de reserva, que poderão ser convocados para suprir necessidades supervenientes do serviço público.

5.3 Em caso de empate na nota final terá preferência sucessivamente o candidato:

- a) que tiver idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição desta seleção, nos termos do art. 27 do Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação na segunda etapa;
- c) maior pontuação na primeira etapa;
- d) maior tempo de experiência profissional na área de atuação ao qual compete;
- e) Que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

6. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

6.1 Será excluído da seleção o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inverídica;
- b) desrespeitar membro da comissão responsável pelo processo seletivo;



- c) descumprir qualquer dos termos do presente edital;
- d) for considerado não aprovado na primeira etapa pela ausência de pontuação;
- e) de qualquer forma embaraçar indevidamente o prosseguimento regular do presente processo seletivo.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá a interposição de recurso administrativo à Secretaria de Saúde:

- a) do indeferimento da inscrição;
- b) do resultado da avaliação pertinente à análise curricular;
- c) do resultado final do processo seletivo simplificado.

7.2 Todos os recursos deverão ser obrigatoriamente fundamentados, assinados pelo recorrente, seguindo o padrão previsto no modelo constante no anexo VI deste edital e encaminhados à Secretaria de Saúde.

7.3 Os recursos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, durante os dias úteis da semana, na Rua Ormecinda Correia Leite, 407, Planalto, Jucás/CE, CEP 63.580-000, no horário de 07h30min às 11h30min.

7.4 O prazo do recurso será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado constante do item 5.2.

7.5 Não serão avaliados recursos que não sejam fundamentados no item 7.2. deste edital.

7.6. Serão rejeitados liminarmente os recursos apresentados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

8. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO E DA REMUNERAÇÃO DO CONTRATADO

8.1 O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, prorrogável por igual período, ficando a critério da Administração o prazo de vigência do contrato administrativo, observado a previsão contida no artigo 4º da Lei Municipal nº 418/2024.

8.2 A contraprestação salarial do contratado será a estabelecida no Anexo I do presente Edital.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação por tempo determinado dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados.



9.2 Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado na seleção pública;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo primeiro da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;
- e) ter idade mínima de 18 anos completos;
- f) declarar não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual e municipal;
- g) declarar não estar acumulando ilicitamente cargos, empregos ou funções públicas;
- h) apresentar a qualificação exigida para a vaga, nos termos deste Edital.

9.3 Os candidatos convocados deverão se apresentar em dia e hora previamente designados com a documentação exigida nos termos deste Edital, sob pena de ser tornada sem efeito a sua convocação.

9.4 Os candidatos aprovados na seleção, quando convocados, deverão se apresentar na sede da Secretaria de Saúde, portando os documentos exigidos para a contratação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os candidatos serão informados sobre o resultado final da presente Seleção através da afixação de Edital específico para este fim na sede da Secretaria de Saúde de Jucas/CE.

10.2 A aprovação e classificação final na seleção a que se refere este edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecida a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, assim como o interesse e a conveniência da administração pública, podendo, caso necessário, serem convocados os candidatos que compõem o cadastro de reserva.

10.3 Casos omissos ou duvidosos referentes ao processo de seleção serão resolvidos pela comissão responsável pelo certame simplificado.

Jucas/CE, 05 de fevereiro de 2026.

CARLOS EDUARDO DE SOUZA MOURA
Secretário Municipal de Saúde

Rodovia Jucas/Saboeiro Ce284, 1212,
Sagrada Família - Jucas - CE - CEP 63580-000



ANEXO I

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2026-SMS
QUADRO GERAL POR ÁREA DE ATUAÇÃO**

FUNÇÃO	JORNADA	REMUNERAÇÃO
FISIOTERAPEUTA	30H/SEMANAIS	R\$ 2.681,52
TERAPÊUTA OCUPACIONAL	30H/SEMANAIS	R\$ 2.299,00
ASSISTENTE SOCIAL (EQUIPE MULTIDISCIPLINAR)	30H/SEMANAIS	R\$ 2.681,52
FARMACÊUTICO	20H/SEMANAIS	R\$ 2.269,24
MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	200H/MENSAIS	R\$ 8.700,00
CIRURGIÃO DENTISTA	200H/MENSAIS	R\$ 1.862,46
PSICÓLOGO (EQUIPE MULTIDISCIPLINAR)	200H/MENSAIS	R\$ 2.681,52
EDUCADOR FÍSICO	200H/MENSAIS	R\$ 2.234,10
FONAUDIÓLOGO	100H/MENSAIS	R\$ 2.448,00



ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026-SMS

ÁREA DE ATUAÇÃO E DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO: FISIOTERAPIA

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Fisioterapia, com prova de regularidade no Conselho.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência fisioterapêutica (Hospitalar e Ambulatorial); elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde; avaliar o estado funcional do paciente, através da elaboração do Diagnóstico Cinesiológico Funcional a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e do exame da cinesia, da funcionalidade e do sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; desenvolver atividades, de forma harmônica na equipe multiprofissional de saúde; zelar pela autonomia científica de cada um dos membros da equipe, não abdicando da independência científico-profissional e da isonomia nas suas relações profissionais; participação plena na atenção de saúde prestada a cada paciente, na integração das ações multiprofissionalizadas, na sua resolutividade e na deliberação da alta do cliente; participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos; registrar no prontuário do paciente, todas as prescrições e ações nele desenvolvidas; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Medicina, com prova de regularidade no Conselho.

ATRIBUIÇÕES: realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade



adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: TERAPÊUTA OCUPACIONAL

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Terapia Ocupacional, com prova de regularidade no Conselho.

ATRIBUIÇÕES: Atuar em todos os níveis de complexidade da política de assistência social, do desenvolvimento socioambiental, socioeconômico e cultural; estabelecer a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades, por meio da interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados; planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional para a emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas, famílias, grupos e comunidades; desenvolver atividades por meio de tecnologias de comunicação, informação, de tecnologia assistiva e de acessibilidade além de favorecer o acesso à inclusão digital como ferramentas de empoderamento para pessoas, famílias, grupos e comunidades; realizar acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade em que habita a fim de desenvolver estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais e urbanísticas,



mobilidade, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sócio-comunitária; planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida; favorecer atividades em grupos comunitários voltados ao desenvolvimento de potenciais econômicos das comunidades e das alternativas de geração de renda; atuar em situações de calamidades e catástrofes, conflitos e guerras, na organização e reorganização da vida cotidiana, econômica, sociocultural, nas atividades de vida diária e de vida prática, na formação de redes sociais de suporte, das pessoas, famílias, grupos e comunidades; trabalhar com a população em situação de rua tendo como tecnologia de mediação sócio-ocupacional as atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência, a fim de realizar o estudo do cotidiano e auxiliar na organização da vida cotidiana, da vida prática e ocupacional para elaborar projetos de vida singulares, favorecer o pertencimento social e o acesso às trocas econômicas e ao mercado de trabalho; trabalhar campo social com pessoas, famílias ou grupos em situação de migração, deslocamento, asilo ou refúgio por meio de atividades como tecnologia de mediação sócio-ocupacional a fim de fortalecer e/ou de desenvolver redes de suporte e de trocas afetivas, econômicas e de informações, desenvolvendo estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais, organização da vida cotidiana, a construção de projetos de vida, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sócio-comunitária e de favorecimento do diálogo intercultural; intervir com o apenado no sistema prisional, em suas diferentes modalidades, para a organização das atividades cotidianas institucionais; para criação, manutenção e fortalecimento das redes pessoais, familiares e sociais, em projetos de qualificação profissional, geração de renda e inserção no mercado de trabalho, constituição de projetos de futuro, além de ser habilitado para emissão de parecer, atestado ou laudos periciais com relação às habilidades laborais; desenvolver, por meio de atividades como tecnologia de mediação sócio-ocupacional e como instrumento para a realização de acompanhamento de medidas de protetivas e socioeducativas, projetos individuais e coletivos para o cumprimento de medidas sociais e decisões judiciais; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.



FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Serviço Social, com prova da regularidade no Conselho.

ATRIBUIÇÕES: Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc); monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; desempenhar tarefas administrativas; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e



nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Odontologia, com prova de regularidade junto ao Conselho.

ATRIBUIÇÕES: realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: PSICÓLOGO

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Psicologia, com prova de regularidade junto ao Conselho.

ATRIBUIÇÕES: realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; realizar atendimento familiar e/ou de



casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades de saúde; participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: EDUCADOR FÍSICO

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Educação Física, com prova de regularidade junto ao Conselho.

ATRIBUIÇÕES: melhorar a qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos



terapêuticos; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente. Articular ações, de forma integrada às Equipes de Saúde da Família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes de Saúde da Família na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches, etc; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as Equipes de Saúde da Família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho; dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação); exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.



FUNÇÃO: FARMACÊUTICO

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Farmácia, com prova de regularidade junto ao Conselho.

ATRIBUIÇÕES: estabelecer uma relação de cuidado centrada no paciente; desenvolver ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde; participar ativamente na formulação e no acompanhamento da farmacoterapia; realizar intervenções farmacêuticas; conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; prescrever no âmbito de sua competência profissional; acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento; realizar ações para a sua promoção; estabelecer processo adequado de comunicação com os pacientes, os cuidadores, as famílias, equipes de saúde e sociedade; fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde; orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde; desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área de saúde; realizar a gestão de processos e projetos, visando a qualidade dos serviços clínicos prestados; participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas; desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes relacionados aos medicamentos e outras tecnologias em saúde; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

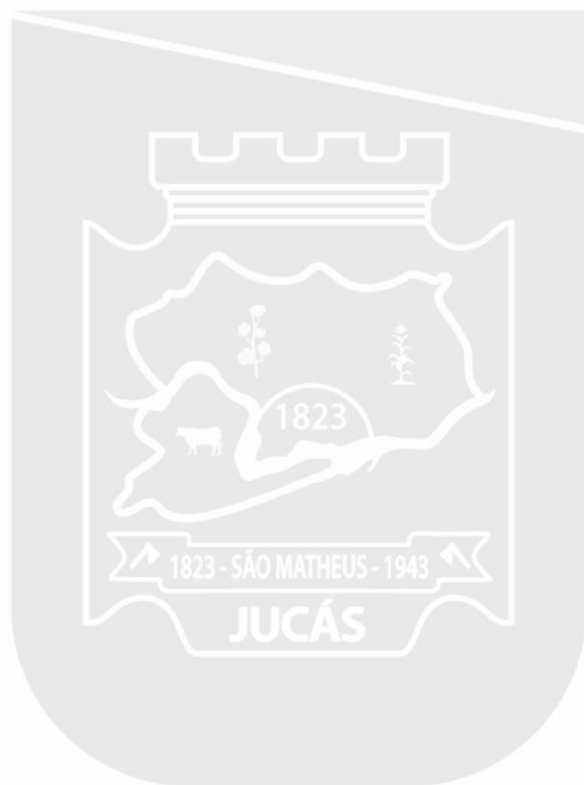
FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Fonoaudiologia, com prova de regularidade junto ao Conselho.

ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliação e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição dos pacientes, emitindo parecer diagnóstico. Atender pacientes que necessitem de reabilitação de reeducação fonoaudiológica, encaminhando para serviços ou para profissionais específicos quando necessário. Orientar o corpo docente e administrativo das escolas. Analisar e elaborar relatórios específicos da sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais. Participar de equipe multidisciplinar visando avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de pacientes. Participar e contribuir



junto à comunidade em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de pacientes portadores de excepcionalidades. Desempenhar outras atividades correlatas.



ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026-SMS

FOTO
3X4

Nº INSCRIÇÃO _____

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

ENDEREÇO (RUA, Nº. BAIRRO, CIDADE):

RG Nº. _____ SSP/ (UF) _____ CPF: _____ - _____

VAGA PRETENDIDA: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

Pessoa com Deficiência: Sim () Não ()

Em caso positivo, indicar os meios necessários à realização do
certame. _____

Jucás-CE, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SIMPLIFICADO N.º 002/2026- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Via do Candidato(a)

Secretaria de Saúde



ANEXO IV-A

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2026-SMS

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO – NÍVEL SUPERIOR

Eu, _____, candidato (a) à
Função Pública de _____, área de atuação
_____, contratado por tempo
determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o
preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos
a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados
mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para
fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com
vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Título de especialização, dentro da sua área de atuação, atestado por certificado ou
declaração, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, limitado a um
curso, sendo **07 pontos**.

Nome do curso e Carga Horária

2. Título de mestrado, dentro da sua área de atuação, atestado por certificado ou
declaração, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, limitado a um
curso, sendo **10 pontos**.

Nome do curso e Carga Horária

3. Título de doutorado, dentro da sua área de atuação, atestado por certificado ou
declaração, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, limitado a um
curso, sendo **15 pontos**.

Nome do curso e Carga Horária



4. Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima superior a 120 h/a, limitado a dois (02) curso, sendo **04 pontos** por cada curso.

Nome do curso e Carga Horária

5. Certificado e/ou declarações, cursos, congressos, assembleias, estágios e seminários na área de atuação, com carga horária mínima de 60h/a, limitando-se a (02) dois cursos, sendo **03 pontos** por cada curso.

Nome do curso e Carga Horária

6. Experiência de trabalho no exercício da atividade no mínimo 06 (meses), limitado a vinte e quatro (24) meses, sendo **2,0 pontos** por cada ano.

Nome da Instituição e Período de atuação

Jucas (CE), _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato (a)



ANEXO IV-B
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2026 – SMS

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Eu, _____, candidato (a) à
Função Pública de _____, área de atuação
_____, contratado por tempo
determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o
preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos
a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados
mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para
fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com
vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Certificado e/ou declarações, cursos, congressos, assembleias, estágios e seminários na
área de atuação, com carga horária mínima de 60h/a, limitando-se a (02) dois cursos,
sendo **08 pontos** por cada curso.

Nome do curso e Carga Horária

3. Certificado e/ou declarações, cursos, congressos, assembleias, estágios e seminários na
área de atuação, com carga horária mínima de 30h/a, limitando-se a (02) dois cursos,
sendo **05 pontos** por cada curso.

Nome do curso e Carga Horária

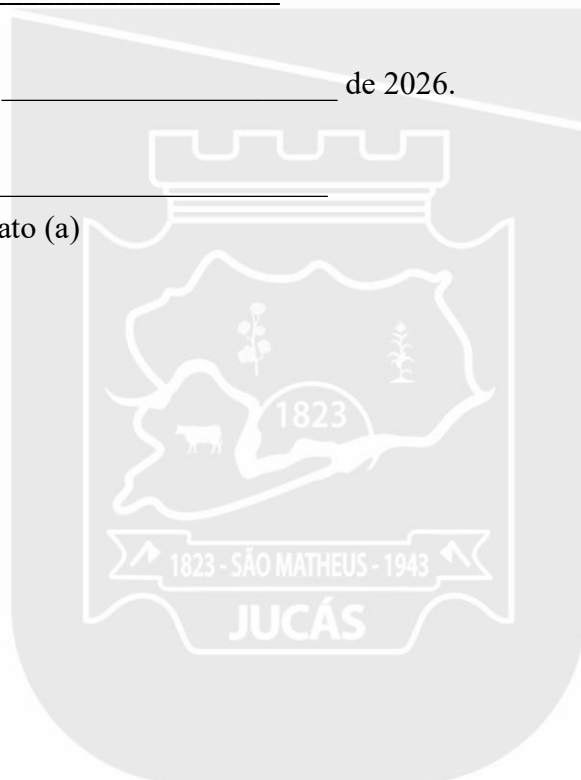
4. Experiência de trabalho no exercício da atividade limitado a vinte e quatro (24) meses,
sendo **12 pontos** por cada ano.



Nome da Instituição e Período de atuação

Jucás (CE), _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato (a)



ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026-SMS
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

Critério:

1) Habilidade de Comunicação (10 pontos):

- Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade;
- Possuir consciência e controle da linguagem corporal;
- Ser convincente, criar empatia e gerar interesse;
- Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.

2) Capacidade para trabalhar em equipe (10 pontos):

- Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade;
- Ser confiante e seguro na tomada de decisão;
- Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.

3) Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação (20 pontos):

- Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida;
- Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.

4) Comprometimento (10 pontos):

- Apresentar real interesse em exercer a função pretendida;
- Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar;
- Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.



ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2026-SMS
RECURSO

() Análise de Capacidade Profissional () Entrevista () Inscrição

1 - SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026

Nome: _____

Cargo: _____ Data: ____/____/____

CPF: _____

2- No caso de Recurso da etapa de Análise de Capacidade Profissional, preencher*:

Área de atuação: _____

Nº do Item do Curriculum Vitae

Padronizado: _____

3- Fundamentação do recurso:

4- Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Orientações:

1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 02/2026 – SMS.

2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.

3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.



Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026-SMS

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES	
Publicação do Edital	06/02/2026
Período de inscrições	12/02/2026 e 13/02/2026
Divulgação do Resultado do Deferimento das Inscrições e Análise de currículo no final da tarde.	24/02/2026
Recursos contra Indeferimento de Inscrições	25/02/2026
Divulgação dos julgamentos dos recursos	27/02/2026
Entrevista	03/03/2026 e 04/03/2026
Divulgação do Resultado Parcial	06/03/2026
Recursos	09/03/2026
Divulgação do resultado final	<u>12/03/2026</u>

