



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE INTERESSE PÚBLICO DECORRENTE DE PROGRAMAS FEDERAIS, VACÂNCIA e SUBSTITUIÇÃO TEMPORARIA DE CARGOS NO MUNICÍPIO DE PEDRÃO, ESTADO DA BAHIA.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026

Considerando a necessidade de atendimento aos munícipes com o funcionamento regular da rede de atendimento do sistema de saúde do presente exercício.

Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações por tempo determinado.

Considerando a inexistência de concurso público em vigência.

Considerando as razões elencadas em processo administrativo apenso a este procedimento.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRÃO, atendendo ao disposto na Lei municipal 002/2025, torna público por meio desse edital, a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** visando **contratação temporária para atender as necessidades temporárias de interesse público decorrente de Programas Federais, vacância, substituição e insuficiência de cargos no município de Pedrao, estado da Bahia e composição de cadastro de reserva** atendendo às necessidades do interesse público, e em conformidade com as normas desse edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Este Processo Seletivo Simplificado, que se realizará no município de Pedrao/BA, será regulamentado pelo presente Edital e executado pela Comissão Especial Organizadora e Julgadora, nomeada pelo Prefeito Municipal.

1.1.1 – As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado destinam-se a assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços públicos de saúde no âmbito do Município, garantindo a assistência à população usuária do Sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

Único de Saúde – SUS, diante de afastamentos temporários de servidores, vacâncias recentes, ampliação excepcional da demanda assistencial, situações emergenciais e execução de programas e ações de saúde pública, caracterizando necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 002/2025.

- 1.1.2 As contratações decorrentes deste edital enquadram-se nas hipóteses previstas no art. 4º, incisos II, III e V, da Lei Municipal nº 002/2025.
- 1.1.3 O processo de seleção dos candidatos se dará por meio da realização de Análise Curricular de Títulos e Experiências com caráter eliminatório e classificatório em conformidade com a Lei Municipal nº 002/2025.
- 1.1.4 A especificação sobre os técnicos a serem contratados, o tipo de provimento, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida (e outras exigências), a jornada de trabalho, prazo do contrato, que é definido pela própria lei, em razão do cargo, e os vencimentos constam no Anexo I deste Edital.
- 1.1.5 A síntese das atribuições dos Cargos consta no Anexo II deste Edital.
- 1.1.6 A contratação será por tempo determinado para prestação de serviços, mediante Contrato Administrativo. O prazo de vigência do contrato será de até 12 meses, prorrogável por período igual, conforme legislação federal, e de acordo com o tipo de cargo consoante espelho da lei municipal 002/2025.
- 1.1.7 A aprovação neste processo seletivo não gera direito subjetivo à contratação
- 1.1.8 As atribuições descritas no quadro de vagas serão exercidas exclusivamente no serviços públicos de saúde no âmbito do Município, em caráter temporário, para atendimento de necessidade excepcional de interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 002/2025, não caracterizando vínculo permanente nem substituição de cargo efetivo
- 1.1.9 O presente processo seletivo será realizado diretamente pelo Município através da Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.1.10 A remuneração prevista para a função compreende o vencimento bruto tributável, compreendendo o valor total devido aos servidores temporários



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

contratados através deste processo seletivo, conforme descrito nos quadros anexos a este edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições poderão ser efetivadas das **08:00hs às 13:00:00h, nos dias úteis** no período de **29 de abril a 06 de maio de 2026**, na sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2 - **AS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SERÃO GRATUITAS.**

2.3 - O candidato ou seu representante (munido de procuração simples, nos termos da lei, que autoriza o ato de inscrição), deverá comparecer, com a fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal, na sede da Secretaria citada acima, para preencher e assinar a Ficha de Inscrição. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada, também, de cópia autenticada do documento identificador do procurador.

2.4 - Após apresentação da documentação exigida, o candidato/procurador deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declarará que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição e submete-se as normas expressas neste Edital.

2.5 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, verificadas a qualquer tempo determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

2.6 - São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.

2.7- No ato da inscrição o candidato deverá entregar, num envelope que será lacrado, após conferência e comparação com os documentos originais, as seguintes fotocópias dos documentos abaixo:

- 1- *Documento de identidade com foto;*
- 2- *Comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone, contrato de locação etc);*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

- 3- *Título Eleitoral e comprovante da última votação;*
- 4- *Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;*
- 5- *Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;*
- 6- *CURRÍCULO com telefone de contato e endereço eletrônico, acompanhado dos documentos comprobatórios das informações contidas no mesmo e devidamente assinado. **ATENÇÃO: informações no currículo sem a devida comprovação não serão aceitas;***
- 7- *Declaração firmada pelo contratado de que não é servidor público e que não possui vínculo empregatício com a União, Estado e Município, que extrapole a carga horária estabelecida em dispositivos constitucionais (ANEXO IV);*
- 8- *Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso em nível superior. Também será aceito certificado/declaração/atestado de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino.*

III - DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- 3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal Brasileira de 1988.
- 3.2 - Estar em dia com as obrigações militares, caso seja do sexo masculino.
- 3.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.4 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

IV - INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 4.1- O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 4.2 - Um mesmo candidato não poderá se responsabilizar pela inscrição de outro candidato, inclusive por Procuração.
- 4.3 - Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 4.4 - O Formulário de Inscrição é pessoal e intransferível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

- 4.5 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
- 4.6 - Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.
- 4.7 - Na Ficha de Inscrição ou em documento apartado, constará declaração de que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição, conforme o item III deste Edital.
- 4.8 - Na Ficha de Inscrição ou em documento apartado, haverá um campo destinado à declaração de que o candidato conhece e concorda com as disposições do Edital.
- 4.9 - Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação da sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.
- 4.10 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a responsabilização e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas na sede da Prefeitura, bem como no seu *site* oficial <https://pmpedrao.transparenciaoficialba.com/diariooficial/> por meio de atos escritos.

V - CRONOGRAMA DE EVENTOS :

EVENTOS	DATAS
Publicação de Edital	28 de Abril de 2026
Inscrições:	29 de Abril a 06 de Maio (Em dias úteis) (08:00 as 13:00hs)
Publicação das inscrições homologadas e das inscrições não homologadas bem como resultado e da classificação preliminar:	07 de maio de 2026
Período destinado a interposição de recursos em face da homologação das inscrições bem como resultado e da	08 de maio de 2026 (08:00 as 13:00hs)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

classificação preliminar::	
Publicação das decisões dos recursos eventualmente interpostos em face da homologação/não homologação das inscrições bem como resultado e da classificação preliminar::	11 de Maio de 2026
Publicação do resultado e da classificação final:	11 de Maio de 2026

Parágrafo Único: É de responsabilidade dos participantes o acompanhamento das publicações do Cronograma, que pode ser alterado no decorrer do processo.

IV - DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1.0 Processo Seletivo Simplificado será realizado com a - Análise de Currículum.

6.2. Análise de Currículo:

- a) A análise de Currículum compreende a verificação das informações descritas nos documentos entregues pelo candidato no ato da inscrição conforme Barema Oficial descrita no Edital;
- b) Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, porém não será permitida adoção cumulativa de pontos, por um mesmo documento ou experiência;
- c) O tempo de serviço e as experiências profissionais serão comprovadas mediante apresentação de contrato de trabalho, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviço em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pela Chefia imediata do candidato e carimbado. Na ausência desta, a declaração deverá ser prestada pelo dirigente máximo do órgão; e para
- d) prestadores de serviço autônomo através de RPA, que demonstrem a experiência profissional informada;
- e) O resultado do Processo Seletivo Simplificado com a ordem de classificação da análise de currículum, será divulgado nos quadros de avisos da Prefeitura, bem como no site oficial nas datas supra informadas.
- f) Os Classificados que ficarem abaixo do quantitativo de vaga estipulado comporão o cadastro de reserva.
- g) Os critérios a serem avaliados na análise dos currículos são os constantes do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

Quadros a seguir, cujos Diplomas ou Certificados deverão ser fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

h) Análise curricular será documentada em planilha assinada pela comissão.

i) A Barema oficial de avaliação consta no quadro de análise descrito a seguir conforme nível de formação.

Paragrafo Único O Processo Seletivo Simplificado regulamentado por este Edital é apenas um requisito para a contratação temporária, não tendo condão de criar direito quanto à contratação ou a precedência de contratação sobre os demais profissionais aprovados, respeitada a ordem de classificação.

Quadro I - Análise de Curriculum cargos Nível Superior

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Mestrado - Doutorado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor)/ mestrado (título de mestre). Também será aceito certificado/declaração de conclusão em nível de doutorado, desde que acompanhado do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino.	10	10
Pós Graduação - Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas. Também será aceita declaração de conclusão de curso de pós-graduação, desde que acompanhada do histórico escolar.	10	10
Cursos de Extensão - Certificado de conclusão de curso de especialização com carga horária mínima de 80 horas. Também será aceita declaração de conclusão de curso de pós-graduação, desde que acompanhada do histórico escolar.	05	10
Experiência profissional (correlação com as atividades descritas para o cargo pleiteado)	10pts/ano	70

TOTAL	100
--------------	------------

É obrigatório apresentação de graduação na área específica quando tratar de disciplinas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

Quadro I - Análise de Curriculum cargos Nível Médio/Técnico

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós Graduação - Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas. Também será aceita declaração de conclusão de curso de pós-graduação, desde que acompanhada do histórico escolar.	10	10
Graduação - Certificado de conclusão de curso de graduação correlacionada a área de atuação.	10	10
Cursos de Extensão - Certificado de conclusão de curso de especialização com carga horária mínima de 80 horas. Também será aceita declaração de conclusão de curso de pós-graduação, desde que acompanhada do histórico escolar.	05	10
Experiência profissional (correlação com as atividades descritas para o cargo pleiteado)	10pts/ano	70
TOTAL		100

Quadro I - Análise de Curriculum cargos Fundamental

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Nível Médio - Certificado de conclusão / Histórico escolar	10	10
Cursos de Extensão - Certificado de conclusão de curso de especialização com carga horária mínima de 80 horas. Também será aceita declaração de conclusão de curso de pós-graduação, desde que acompanhada do histórico escolar.	05	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

Experiência profissional (correlação com as atividades descritas para o cargo pleiteado)	10pts/ano	70
TOTAL		100

VII - DO RESULTADO

7.1- O resultado será divulgado em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na Análise de Curriculum.

VIII - DOS RECURSOS

8.1- O Candidato poderá interpor recurso, apenas presencialmente no mesmo local onde fora realizada as inscrições.

8.2- Não serão respondidos os recursos que forem enviados através de fax, correios ou outro meio que não presencial.

8.3- Um mesmo candidato poderá interpor recurso uma única vez, para cada item de uma mesma etapa. Se um mesmo candidato protocolizar mais de um recurso para um mesmo item ou etapa, apenas o primeiro recurso será apreciado, sendo os demais desconsiderados, automaticamente.

8.4- Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição, o curso superior de formação e o endereço completo.

8.6- Serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados, e, aqueles que forem interpostos fora do prazo.

8.7- A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos

8.9- Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, pois, assim, terá concordado com todas as disposições nele contidas.

IX - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será classificado, o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

_ Tiver maior tempo de Experiência na área

- Tiver maior idade biológica.

- Sorteio público realizado pela comissão com a presença dos candidatos empatados.

X - CONTRATAÇÃO

10.1- A convocação para contratação dos candidatos neste Processo Seletivo, para as vagas oferecidas, será feita respeitando-se sempre a ordem de classificação final dos candidatos, conforme a necessidade do Município de Pedrao, não gerando após resultado final direito automático.

10.2- Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e Xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação com foto;
- d) Número de PIS/PASEP (se já inscrito) ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, se for o caso;
- f) Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho as funções, conforme for solicitado pela autoridade competente;
- g) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo;
- h) CNH, categoria "d" (no mínimo) para os Cargos de Motoristas;
- l) Foto 3x4, recente;
- m) Declaração de bens
- n) Cópia da carteira de trabalho

10.3- **Os candidatos classificados além do limite de vagas comporão a reserva técnica.** Assim, caso venha a surgir alguma vaga, poderão, por interesse e necessidade do Ente, ser convocados para Contratação durante a vigência deste processo seletivo.

10.4 - Ausência de resposta no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência.

XI- NORMAS DISCIPLINARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

11.1- A Comissão Especial terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos de todo o Processo Seletivo Simplificado.

11.2- Todas as informações referentes a este processo de seleção serão prestadas pela comissão.

11.3- O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ele concorrer, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído dessa seleção e estará sujeito a outras penalidades legais.

11.4- As informações prestadas pelo candidato bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo o município o direito de excluir desse processo de seleção, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

11.5- Caso seja verificado, após seleção e contratação, que o candidato omitiu ou falsificou alguma informação essencial, este terá o seu contrato rescindido.

11.6- A Comissão Especial será responsável pela análise de Curriculum, e pela classificação final dos candidatos bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes a este processo de seleção.

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1- Todas as publicações referentes ao processo de seleção, objeto deste edital, serão feitas na sede da prefeitura e no site <https://pmpedrao.transparenciaoficialba.com/diariooficial/>

12.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério da autoridade competente, por período igual.

12.3 – A aprovação neste processo de seleção somente gerará direito à contratação, a qual dar-se-á a exclusivo critério da Administração, conforme a necessidade da Prefeitura, se forem atendidas as disposições deste edital e outras disposições legais pertinentes, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.4-Será obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

12.5- De acordo com as peculiaridades das ações desenvolvidas nas funções, o candidato deverá estar ciente de que, se contratado, poderá ter o seu contrato rescindido, a qualquer tempo, conforme o seu desempenho (mediante avaliação técnica fundamentada, assegurado contraditório mínimo), a necessidade dos Serviços, Projetos e dos Programas ofertados com comunicação prévia de 30 dias.

12.6- São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço e que venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o processo de seleção.

12.7- Na ocorrência de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro caso previsível que impeça a realização do Processo Seletivo Simplificado, à Comissão Especial será reservado o direito de cancelar ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o processo de seleção.

12.8- Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como os editais complementares, retificações do edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser publicados pela Prefeitura.

12.9 - A Prefeitura Municipal de Pedrao e a Comissão Especial não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste processo de seleção.

12.10 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial.

12.11- Caberá ao Prefeito municipal a homologação final do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

12.12 - Será parte integrada deste Edital os anexos I, II e III.

12.13 - Todos os itens do Anexo I “Quadro de Vagas” que contenham a sinalização “**” são exclusivos para cadastrado de reserva técnica.

Este Edital, na sua íntegra, será afixado nos quadros de avisos na Sede da Prefeitura e divulgado no site eletrônico <https://pmpedrao.transparenciaoficialba.com/diariooficial/>.

Pedrao (BA), 24 de abril 2026

MARCILIO MENEZES
PREFEITO MUNICIPAL

EDINALDO PURIDADE DA MATA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	CARREGA HORARIA	Nº VAGAS	EXIGÊNCIA MINIMA	VALOR SALARIAL
NIVEL SUPERIOR				
ENFERMEIRO(a)	40	4	Nível Superior Completo + Registro no Conselho de Classe Específico	R\$ 2.200,00+ Mais complemento Piso salarial
CIRURGIÃO-DENTISTA	40	4	Nível Superior Completo + Registro no Conselho de Classe Específico	R\$ 3.000,00
NUTRICIONISTA	20	2	Nível Superior Completo + Registro no Conselho de Classe Específico	R\$ 2.180,00
PSICOLOGO	20	2	Nível Superior Completo + Registro no Conselho de Classe Específico	R\$ 2.180,00
EDUCADOR FISICO	20	1	Nível Superior Completo + Registro no Conselho de Classe Específico	R\$ 2.180,00
FISIOTERAPEUTA	20	2	Nível Superior Completo + Registro no Conselho de Classe Específico	R\$ 2.180,00
ASSISTENTE SOCIAL	20	1	Nível Superior Completo + Registro no Conselho de Classe Específico	R\$ 2.180,00
SANITARISTA	30	1	Ensino Superior em Enfermagem, Biologia, Farmácia, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia ou Serviço Social e curso específico de pós-graduação em grau de especialização na área, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.	R\$ 3.000,00
NIVEL MEDIO / TÉCNICO				
TÉCNICO ENFERMAGEM	40	10	Nivel Medio + Tecnico	Salário Mínimo + Complemento Piso Salarial
TÉCNICO ENFERMAGEM	40	5	Nivel Medio + Tecnico - com curso especifico da SAMU/Socorrista	Salário Mínimo + Complemento Piso Salarial



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	3	Nivel Medio	Salario Minimo
ACD - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40	4	Nivel Medio + Tecnico	Salario Minimo
ATENDENTE DE FARMÁCIA	40	4	Nivel Médio	Salario Minimo
NIVEL FUNDAMENTAL				
MOTORISTA	40	3	Nivel Incompleto + CNH Categoria B	R\$ 2.000,00
MOTORISTA	40	10	Nivel Incompleto + CNH Categoria D	R\$ 2.200,00
MOTORISTA SAMU	40	5	Nivel Incompleto + CNH Categoria D + Curso especifico da SAMU/Socorrista	R\$ 2.200,00
RECEPCIONISTA	40	6	Nivel Fundamental Completo	Salario Minimo
ASG - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	6	Nivel Fundamental Completo	Salario Minimo

ANEXO II DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ENFERMEIRO(A)

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem; realizar atendimentos, procedimentos e acompanhamento de pacientes; coordenar equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem; atuar em programas de saúde pública; realizar ações educativas e preventivas; registrar atividades em sistemas oficiais; participar da gestão dos serviços de saúde; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

CIRURGIÃO-DENTISTA (DENTISTA)

Realizar atendimentos odontológicos preventivos, curativos e de promoção da saúde bucal; executar procedimentos clínicos básicos; orientar pacientes quanto à higiene oral; atuar em programas de saúde pública; registrar atendimentos em prontuários; desenvolver ações educativas; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

NUTRICIONISTA

Planejar, coordenar e supervisionar ações de alimentação e nutrição no âmbito da saúde pública; elaborar cardápios, acompanhar estado nutricional de pacientes e grupos específicos; atuar em programas de promoção da saúde; realizar orientações nutricionais; registrar atividades em sistemas oficiais; executar outras atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

PSICÓLOGO(A)

Atuar no apoio psicológico aos usuários do SUS, com foco na promoção da saúde mental; realizar atendimentos individuais e coletivos no âmbito institucional; colaborar com equipes multiprofissionais; atuar em programas de saúde pública; elaborar relatórios técnicos; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

FISIOTERAPEUTA

Realizar atendimentos fisioterapêuticos voltados à reabilitação e prevenção de agravos; avaliar pacientes, elaborar planos terapêuticos e acompanhar evolução; atuar em programas de saúde pública; registrar atendimentos; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

EDUCADOR FÍSICO (PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA)

Planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades físicas e práticas corporais voltadas à promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS; atuar em programas, projetos e ações de saúde pública, inclusive em atividades coletivas e comunitárias; desenvolver práticas corporais adaptadas às condições de saúde dos usuários, respeitando limites e orientações clínicas quando houver; colaborar com equipes multiprofissionais na elaboração de estratégias de promoção da saúde e prevenção de agravos; realizar registros das atividades desenvolvidas em sistemas oficiais; promover ações educativas relacionadas à prática de atividade física e hábitos saudáveis; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

ASSISTENTE SOCIAL

Desenvolver ações socioassistenciais no âmbito da saúde pública; identificar situações de vulnerabilidade social; realizar atendimentos e encaminhamentos; atuar em programas e ações do SUS; elaborar relatórios e pareceres; integrar equipes multiprofissionais; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

SANITARISTA

Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de vigilância em saúde, incluindo vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; atuar na prevenção e controle de doenças e agravos à saúde da população; elaborar, monitorar e avaliar indicadores de saúde; apoiar a gestão na formulação de políticas públicas de saúde; realizar inspeções, levantamentos e análises técnicas relacionadas às condições sanitárias do município; colaborar na investigação de surtos e eventos de interesse em saúde pública; atuar em programas e ações do SUS; elaborar relatórios técnicos e pareceres; promover ações educativas voltadas à saúde coletiva; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM

Executar atividades auxiliares de enfermagem sob supervisão do enfermeiro, prestando cuidados diretos aos pacientes, tais como aferição de sinais vitais, administração de medicamentos conforme prescrição, realização de curativos simples, organização de materiais e apoio em procedimentos assistenciais; atuar em unidades de saúde, programas e ações do SUS; registrar informações em prontuários e sistemas oficiais; zelar pela higiene, organização e segurança do ambiente de trabalho; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

MOTORISTA B

Conduzir transporte de pacientes, garantindo segurança, agilidade e cumprimento das normas de trânsito e de saúde; auxiliar no embarque e desembarque de pacientes, inclusive com mobilidade reduzida; zelar pela conservação, limpeza e manutenção básica do veículo; comunicar irregularidades e necessidades de manutenção; cumprir escalas de plantão conforme demanda do serviço (se for o caso); executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

MOTORISTA D

Conduzir ambulâncias e/ou outros veículos de porte compatível com sua categoria, realizando transporte de pacientes em atendimentos programados ou de urgência, garantindo segurança e agilidade; prestar apoio às equipes de saúde durante o atendimento; zelar pelas condições operacionais do veículo; cumprir normas sanitárias e de trânsito; atuar conforme escalas definidas pela gestão (se for o caso); executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária do serviço público.

MOTORISTA SAMU

Conduzir veículos de atendimento móvel de urgência (SAMU), garantindo resposta rápida às ocorrências; atuar em conjunto com a equipe de saúde em atendimentos de urgência e emergência; zelar pela manutenção, limpeza e condições operacionais do veículo; cumprir protocolos do serviço de urgência e normas de trânsito; manter comunicação com a central de regulação; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

ACD – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Auxiliar o cirurgião-dentista nos atendimentos odontológicos; preparar materiais e instrumentos; realizar higienização e esterilização dos equipamentos; organizar o ambiente de trabalho; orientar pacientes quanto a cuidados básicos; registrar informações quando necessário; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

RECEPCIONISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

Realizar atendimento ao público nas unidades de saúde; prestar informações, organizar fluxo de pacientes e agendamentos; realizar cadastro e atualização de dados; apoiar atividades administrativas; operar sistemas informatizados; zelar pelo bom atendimento e organização do ambiente; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Realizar atendimento ao público na farmácia básica; auxiliar na dispensação de medicamentos sob supervisão técnica; organizar estoque e controlar validade de medicamentos; registrar movimentações em sistema; orientar usuários quanto ao uso correto de medicamentos conforme prescrição; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

ASG – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços de limpeza, conservação e organização das unidades de saúde; realizar higienização de ambientes, equipamentos e mobiliários; auxiliar no controle de materiais de limpeza; garantir condições adequadas de higiene e biossegurança; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar atividades administrativas de apoio às unidades da Administração Pública Municipal, incluindo organização e controle de documentos, atendimento ao público, elaboração de expedientes, controle de processos administrativos e apoio às rotinas internas; operar sistemas informatizados oficiais, realizando lançamentos, atualizações cadastrais e registros de informações; auxiliar no controle de materiais, protocolos, arquivos e correspondências; apoiar a execução de atividades relacionadas a recursos humanos, compras, contratos e demais áreas administrativas, conforme demanda do setor; prestar suporte às equipes técnicas e à gestão no desenvolvimento das atividades institucionais; zelar pela organização, confidencialidade e integridade das informações; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade temporária da Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

ANEXO III DECLARAÇÃO

Eu, _____; CPF nº _____
_____; inscrição nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins a que a presente se destina, que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com as regulamentações nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Pedrão(BA), em _____, de _____ de 2026

Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

ANEXO IV DECLARAÇÃO

Declaro para o fim de comprovação no Processo Seletivo Simplificado, de que trata o Edital nº xxxxxxxx, não possuir vínculo por contrato temporário na Administração Direta ou Indireta da união de estados e de Municipais, nem de servidor empregado ou efetivo de seus entes subsidiários e controlados, sendo conhecedor das disposições legais quanto a acumulação de cargos públicos, exceto as previstas pelo Art.37, inciso XVI, da constituição Federal de 1988.

O objeto desta declaração é verdadeiro e atende ao que estabelece o edital do Processo seletivo simplificado na alínea “e” do item 4,1 pelo que assumo total responsabilidade, podendo ser confirmado mediante cruzamento das informações prestadas na Ficha de Inscrição sob pena de exclusão do processo Seletivo e de indiciamento em crime de falsidade ideológica.

Por ser verdade, dato e assino a presente Declaração.

Pedrao(BA), em _____, de _____ de xxxx

Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO / BAHIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

ANEXO VI - FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº:			
NOME:			
DATA DE NASCIMENTO:	RG:		
CPF:	CARTEIRA PROFISSIONAL:		
RESERVISTA::	TITULO ELEITORAL:		
ESTADO CIVIL:	NATURALIDADE:		
PASEP/PIS:	DATA DA INSCRÇÃO:		
FILIAÇÃO:			

ENDEREÇO:			
CARGO QUE ESTÁ CONCORRENDO:			
DOCUMENTOS OBRIGATORIOS:			
	<i>Documento de identidade com foto; Comprovante de residência atualizado</i>		<i>Currículo Declaração firmada pelo contratado de que não é servidor público e que não possui vínculo empregatício com a União, Estado e Município, que extrapole a carga horária estabelecida em dispositivos constitucionais.</i>
	<i>Título Eleitoral e comprovante da última votação Certificado de Reservista, se for do sexo masculino</i>		<i>Comprovante de escolaridade conforme exigência do edital</i>
E-MAIL:		TEL.:	
Declaro para os devidos fins que as informações prestadas são expressão da verdade a qual dou fé.			
Ass: _____			