



Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte

Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, 120 - Centro- CEP: 63010-015 - Juazeiro do Norte/CE

CNPJ: 07.974.082/0001-14 - Tel: (88) 3199-0364 - Site: www.juazeirodonorte.ce.gov.br

RECURSOS HUMANOS

Executar as políticas relativas à gestão de pessoas, estabelecendo normas para os setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Informações atualizadas em: 15/07/2026 14:07:35

Principais etapas do serviço

- Controle interno

Requisitos - Documentos necessários

- Não se aplica

Previsão de prazo para realização do serviço

Conforme protocolos clínicos e condutas terapêuticas do Ministério da Saúde.

Horário de atendimento

Segunda a Sexta-feira 7:30 as 11:30 e 13:30 as 17:30hs.

Custo para o usuário

Sem custo.

Formas de prestação de serviço

Presencial.

Tempo de atendimento prioritário

Depende da Demanda.

Tempo de atendimento normal

Depende da Demanda.

Mecanismo de comunicação do usuário

Presencial, Agendamento

Mecanismo de consulta da solicitação

Presencial, Agendamento, ou e-mail.

Informações adicionais

Telefone: 0800. 494 0277.

Funções:

Acompanhar e executar processos referentes à folha de pagamento dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;
Elaborar e avaliar periodicamente as normas pertinentes a servidores ativos da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com a Secretaria Municipal de Administração e demais Instituições participantes do SUS;
Operacionalizar os processos de admissão, provimento, movimentação, ampliação, redução e transferências, planejados em conjunto com o departamento e assessoria da Gestão Municipal;
Orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, em consonância com as normas oriundas da Secretaria Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte

Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, 120 - Centro- CEP: 63010-015 - Juazeiro do Norte/CE

CNPJ: 07.974.082/0001-14 - Tel: (88) 3199-0364 - Site: www.juazeirodonorte.ce.gov.br

e demais instituições participantes do SUS;

Gerir sistemas informatizados relativos a servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;

Estabelecer diretrizes, orientar e acompanhar as atividades de admissão, movimentação, alteração, ampliação, redução e transferência de cargos e funções;

Implementar e acompanhar a base de dados com perfis funcionais dos servidores, atualizando-a anualmente;

Estabelecer as normas de afastamento para realização de cursos, congressos, seminários, conferências e similares;

Elaborar demanda de ofícios e declarações diversas (gratificações, readaptações, insalubridade, férias, licenças, adicional noturno, apresentação e remanejamento de servidores, nomeações, exonerações, ofícios respostas para outros órgãos, unidades e setores, solicitações diversas da SMS no que se refere a servidores).

Carta de serviço disponibilizada no site, a partir do dia 21 de Outubro de 2021.