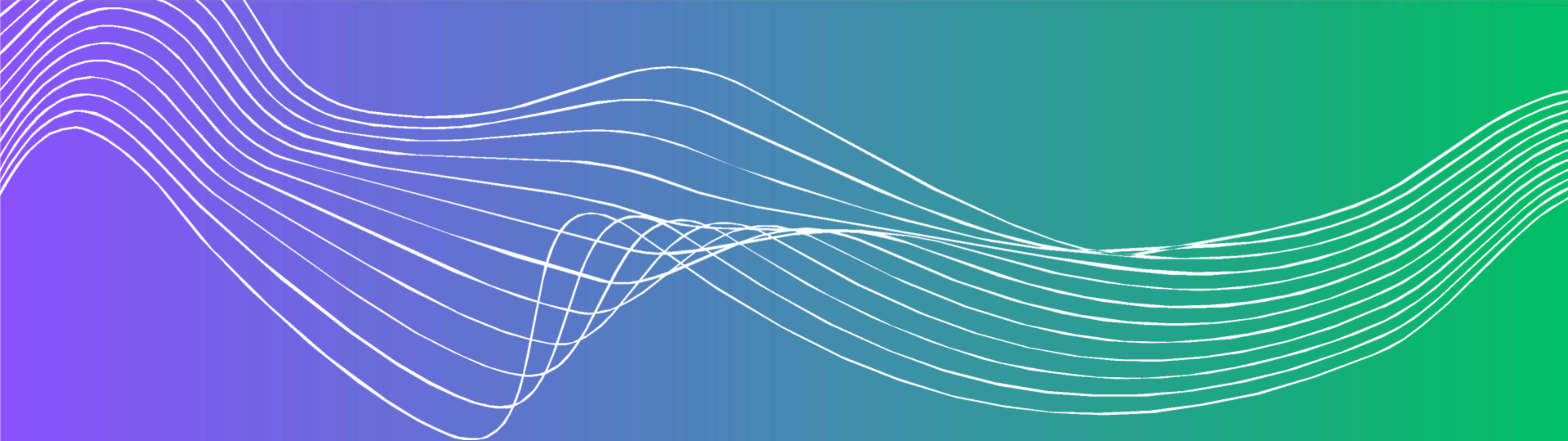




Passo a passo para utilização do Sistema RED



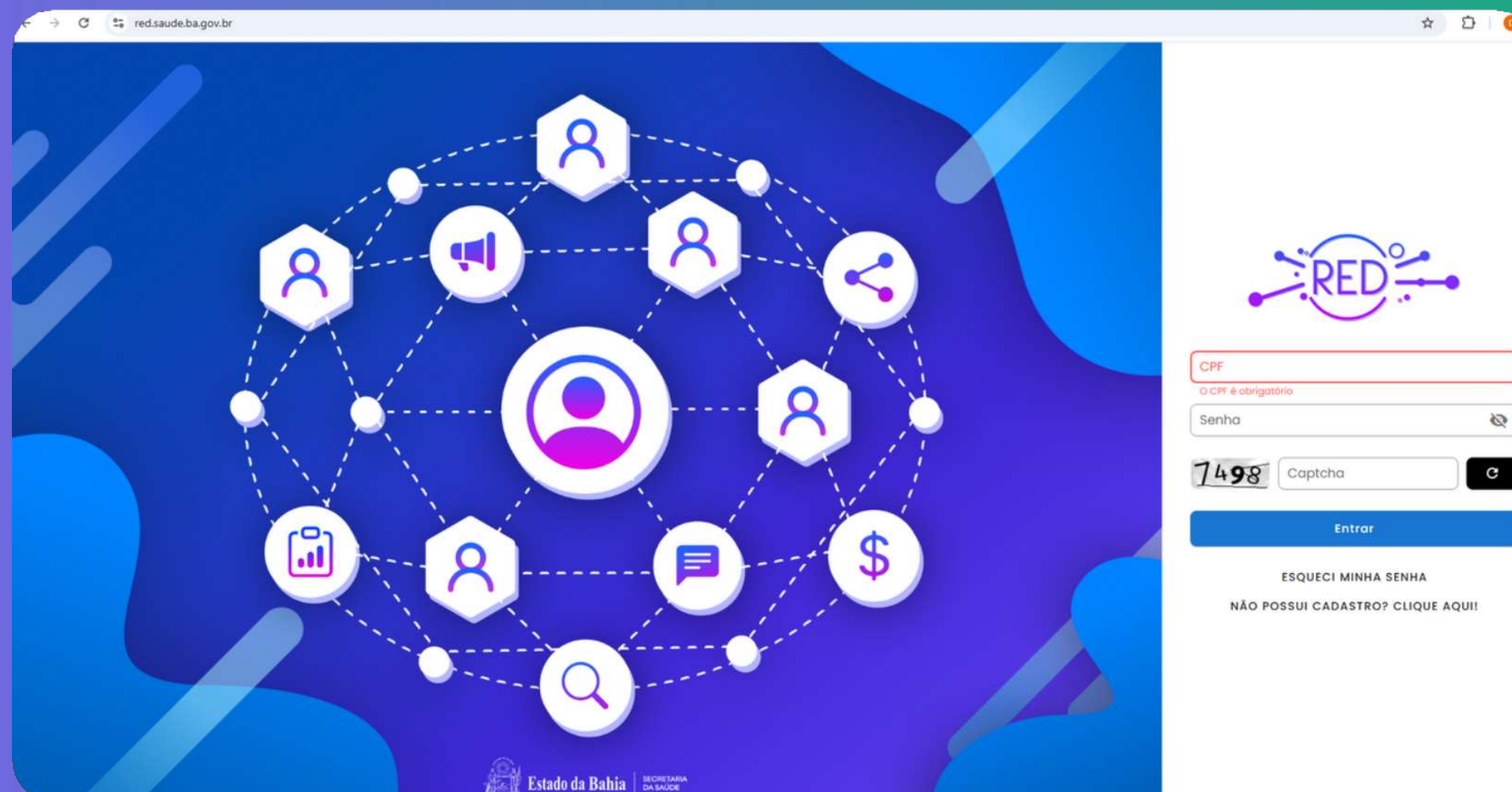
Estado da Bahia

SECRETARIA
DA SAÚDE

Primeiro Passo:

Acesse o site

<https://red.saude.ba.gov.br/>





Primeiro Passo: Cadastre-se no sistema

1) Selecione a opção “NÃO POSSUI CADASTRO? CLIQUE AQUI”



Obs.: Se você já possui conta, faça o login e anexe, no sistema, os documentos.



Primeiro Passo: Cadastre-se no sistema

2) Digite o CPF e aguarde a verificação do sistema.



Buscar CPF

CPF*
000.000.000-00

CPF inválido.

BUSCAR

Obs.: Se você já realizou o cadastro, o sistema irá sinalizar que a conta já existe. Caso não lembre sua senha, faça o procedimento para redefinição de senha.



Nenhum cadastro encontrado para o CPF: . Cadastre-se!

OK



Primeiro Passo: Cadastre-se no sistema

3) Inexistindo o CPF na base do sistema, aparecerá o formulário para preenchimento do candidato.

Cadastro de Candidato

DADOS PESSOAIS

Nome Completo* CPF*

Nome Social Nome da Mãe* Nome do Pai

Data de Nascimento* dd/mm/aaaa Nacionalidade* UF*

Naturalidade*

Sexo* Gênero* Estado Civil*

ENDEREÇO

CEP*

UF* Cidade* Bairro* Número*

Logradouro* Complemento

CONTATO

Obs.: Preencha os dados e anexe os documentos ao final.



Primeiro Passo: Cadastre-se no sistema

Importante: Anexe todos os arquivos solicitados em modelo PDF (2MB), conforme cada “Tipo de Documento” e clique em “Incluir”.

ANEXOS
Todos os anexos são obrigatórios.*

Tipo de Documento*
Campo obrigatório.

Arquivo (0 B)
Tamanho máximo por arquivo: 2MB. *.JPG, .PNG, .PDF.

INCLUIR

Tipo do Documento	Documento	Anexo
Nenhum documento adicionado.		

Documentos por Página 15

☐ DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS E ASSUMO A INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS MESMAS*
Campo obrigatório.

ENVIAR DADOS

Tipo de Documento*

CPF

RG

CTPS

TÍTULO DE ELEITOR

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

PIS

Arquivo (0 B)
Tamanho máximo por arquivo: 2MB. *.JPG, .PNG, .PDF.

INCLUIR

Documento	Anexo
Nenhum documento adicionado.	

Documentos por Página 15

☐ DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS E ASSUMO A INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS MESMAS*
Campo obrigatório.

ENVIAR DADOS

Obs.: Repita o procedimento até anexar todos os documentos.



Primeiro Passo: Cadastre-se no sistema

Importante: Anexe todos os arquivos solicitados em modelo PDF (2MB), conforme cada “Tipo de Documento” e clique em “Incluir”.

Todos os anexos são obrigatórios.*

Tipo de Documento*
RG

Arquivo
RG.pdf (855.3 kB) X INCLUIR

Tipo do Documento	Documento	Anexo
Nenhum documento adicionado.		
Documentos por Página 15		

☐ DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS E ASSUMO A INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS MESMAS*
Campo obrigatório.

ENVIAR DADOS

Tipo do Documento	Documento	Anexo
RG	RG.pdf	
CPF	CPF.pdf	
CTPS	CTPS.pdf	
TÍTULO DE ELEITOR	TITULO.pdf	
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	COMPROVANTE.pdf	
PIS	PIS.pdf	

Documentos por Página 15 1-6 de 6 < >

☒ DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS E ASSUMO A INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS MESMAS*

ENVIAR DADOS

Obs.: Se os documentos e as informações inseridas estiverem corretas, marque o campo declarando que as informações são verdadeiras e clique em “Enviar Dados”.



Primeiro Passo: Cadastre-se no sistema

4) Após, aparecerá a informação de “Registro inserido com sucesso” e será automaticamente enviada, por e-mail, a senha provisória para acesso ao sistema.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://homologa.red.saude.ba.gov.br/FichaCadastral>. The page is titled "AGÊNCIA (BANCO DO BRASIL)" and contains fields for "Agência*" (0001) and "Conta*" (11111112). Below these are fields for "Digito*" (9 and 3). A section titled "ANEXOS" states "Todos os anexos são obrigatórios.*" and includes a "Tipo de Documento*" dropdown and an "Arquivo (0 B)" field with an "INCLUIR" button. A table lists document types: CPF, RG, CTPS, TÍTULO DE ELEITOR, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, and PIS. A central modal box displays a green checkmark and the text "Registro inserido com sucesso." Below the table, there is a checkbox for "DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS E ASSUMO A INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS MESMAS*" and a green "ENVIAR DADOS" button.

Tipo do Documento	Anexo
CPF	
RG	
CTPS	
TÍTULO DE ELEITOR	
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	COMPROVANTE.pdf
PIS	PIS.pdf

Documentos por Página 15 1-6 de 6

☒ DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS E ASSUMO A INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS MESMAS*

ENVIAR DADOS

Segundo Passo: Finalização do Cadastro

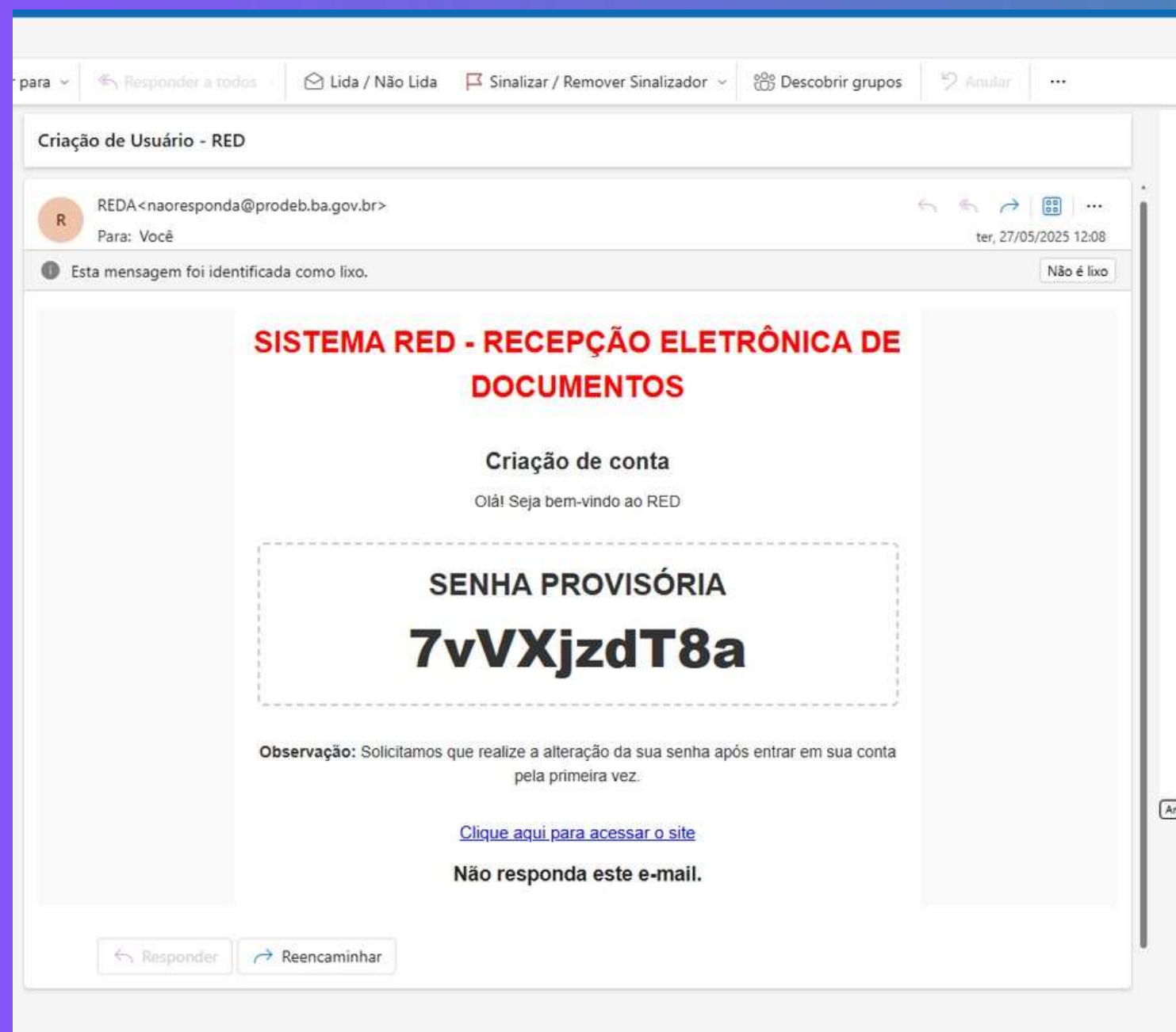


Estado da Bahia

SECRETARIA
DA SAÚDE



Segundo Passo: Finalização do cadastro

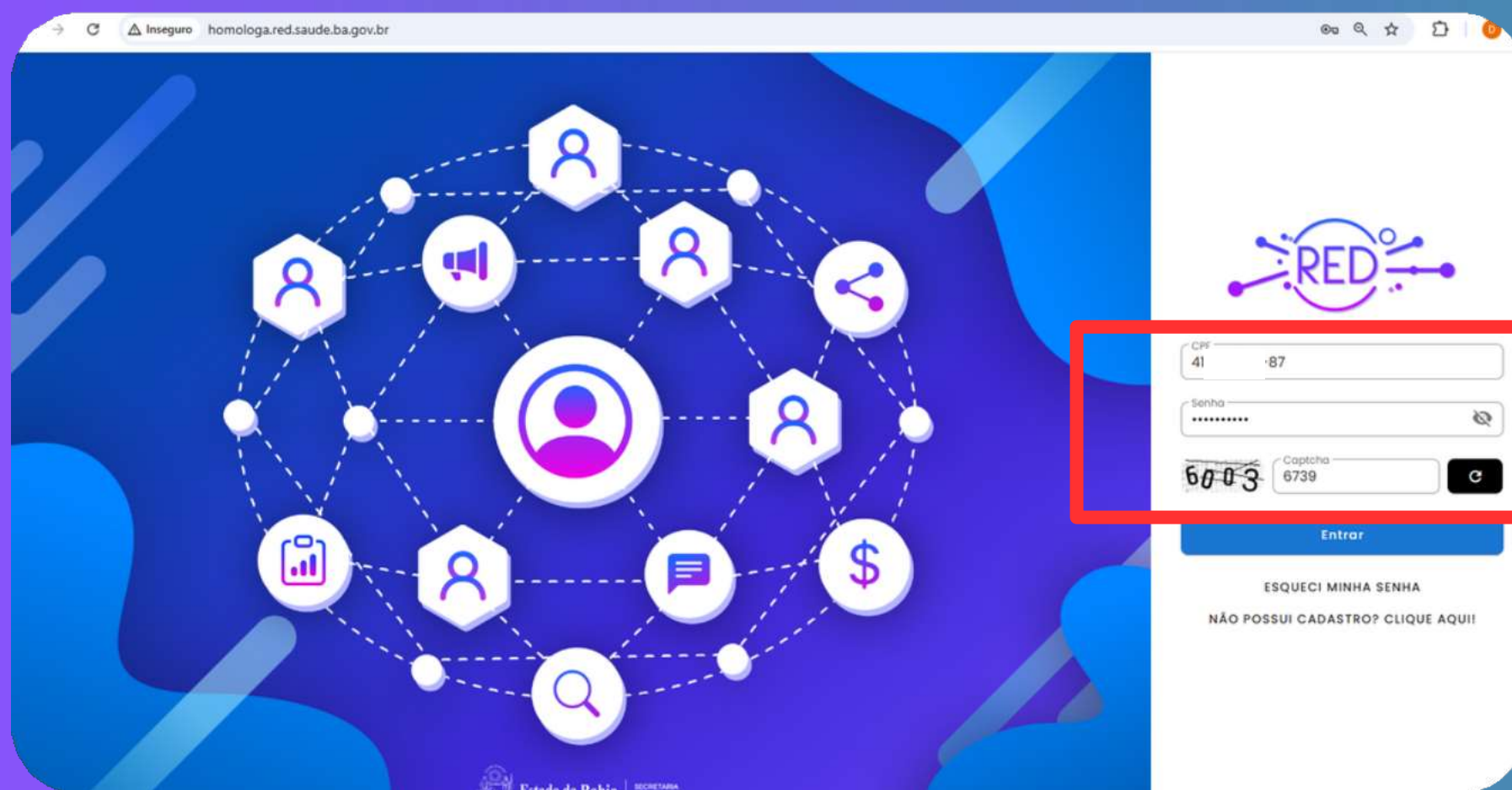


5) Acesse o e-mail cadastrado e localize a mensagem com a informação da senha provisória.

Importante: Confira sua caixa de entrada e/ou spam/lixo eletrônico.



Segundo Passo: Finalização do cadastro



6) Acesse novamente o Sistema RED, utilizando o CPF, a senha provisória e preencha corretamente o *captcha* e clique no botão “Entrar”.



Segundo Passo: Finalização do cadastro

The screenshot displays the 'Candidaturas' (Applications) section of a web portal. At the top, there's a header with a hamburger menu icon and the text 'Candidaturas'. Below this, a blue banner contains the text 'SEJA BEM VINDO, TESTE 02!'. Underneath the banner, there are two tabs: 'ATIVO' (Active) and 'INATIVO' (Inactive). The 'ATIVO' tab is selected. The main content area shows a card for 'EDITAL 22222/2025'. Inside this card, the following information is displayed: 'SITUAÇÃO: EM TRAMITAÇÃO' (Situation: In Process), 'STATUS: DOCUMENTOS PENDENTES' (Status: Documents Pending) with a red 'x' icon, and 'VAGA: AUDITOR MÉDICO' (Vacancy: Medical Auditor). Below this, it says 'Tipo da Vaga: AMPLA CONCORRÊNCIA' (Type of Vacancy: Open Competition). At the bottom of the card, there is a button labeled 'ANEXAR OS DOCUMENTOS E APLICAR-SE A VAGA' (Attach documents and apply for the vacancy), which is highlighted with a red rectangular border. A red arrow points from the text '7) Clique em "Anexar os documentos e aplicar-se a vaga"...' to this button.

7) Clique em “Anexar os documentos e aplicar-se a vaga” e adicione os documentos para cada “Tipo de Documento” solicitado.



Segundo Passo: Finalização do cadastro

EDITAL

CPF: 417.139.310-87 NOME: TESTE 02

LOCALIDADE: SALVADOR UNIDADE: AUDITORIA SUS - BA CARGO: AUDITOR MÉDICO

TIPO DE VAGA: AMPLA CONCORRÊNCIA CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

TIPO DE DOCUMENTO*  Arquivo (0 B) **INCLUIR**

Tipo do Documento	Data de envio	Documento	Excluir
CPF	27/05/2025 09:08:33	CPF.PDF	
RG	27/05/2025 09:08:33	RG.PDF	
CTPS	27/05/2025 09:08:33	CTPS.PDF	
TÍTULO DE ELEITOR	27/05/2025 09:08:33	TITULO.PDF	
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	27/05/2025 09:08:33	COMPROVANTE.PDF	

FECHAR **APLICAR A VAGA**

8) Selecione cada “Tipo de Documento” e anexe cuidadosamente cada arquivo correspondente, clicando no botão “Incluir”.

Obs.: Não será possível excluir o documento após a inclusão, portanto, anexe os arquivos em PDF (2MB) com atenção.

LOCALIDADE: SALVADOR UNIDADE: AUDITORIA SUS - BA CARGO: AUDITOR MÉDICO

TIPO DE VAGA: AMPLA CONCORRÊNCIA CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

TIPO DE DOCUMENTO*

INCLUIR

COMPROVANTE DE FORMAÇÃO TÉCNICA (SE NÍVEL TÉCNICO)

CARTEIRA DO CONSELHO DE CLASSE

CERTIDÃO NEGATIVA DO CONSELHO DE CLASSE

CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS FEDERAL

CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS ESTADUAL

CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA FEDERAL

CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA ESTADUAL

TÍTULO DE RESERVISTA

FECHAR **APLICAR A VAGA**



Segundo Passo: Finalização do cadastro

EDITAL

CPF
417.139.310-87

NOME
TESTE 02

LOCALIDADE
SALVADOR

UNIDADE
AUDITORIA SUS - BA

CARGO
AUDITOR MÉDICO

TIPO DE VAGA
AMPLA CONCORRÊNCIA

CARGA HORÁRIA
30 HORAS SEMANAIS

TIPO DE DOCUMENTO*

Arquivo
(0 B)

INCLUIR

Tipo do Documento	Data de envio	Documento	Excluir
CPF	27/05/2025 09:08:33	CPF.PDF	
RG	27/05/2025 09:08:33	RG.PDF	
CTPS	27/05/2025 09:08:33	CTPS.PDF	
TÍTULO DE ELEITOR	27/05/2025 09:08:33	TITULO.PDF	
TÍTULO DE RESERVISTA	27/05/2025 10:04:35	CPF.PDF	

FECHAR

APLICAR A VAGA

9) Após inserir os documentos clique em “APLICAR A VAGA”. O sistema irá exibir uma mensagem de confirmação e se estiver correto, clique em “CONFIRMAR”.

UNIDADE
AUDITORIA SUS - BA

CARGO
AUDITOR MÉDICO

CONCORRÊNCIA

DOCUMENTO*

mento

INCLUIR

Excluir

27/05/2025 09:08:33

CTPS.PDF

27/05/2025 09:08:33

TITULO.PDF

27/05/2025 09:08:33

TITULO.PDF

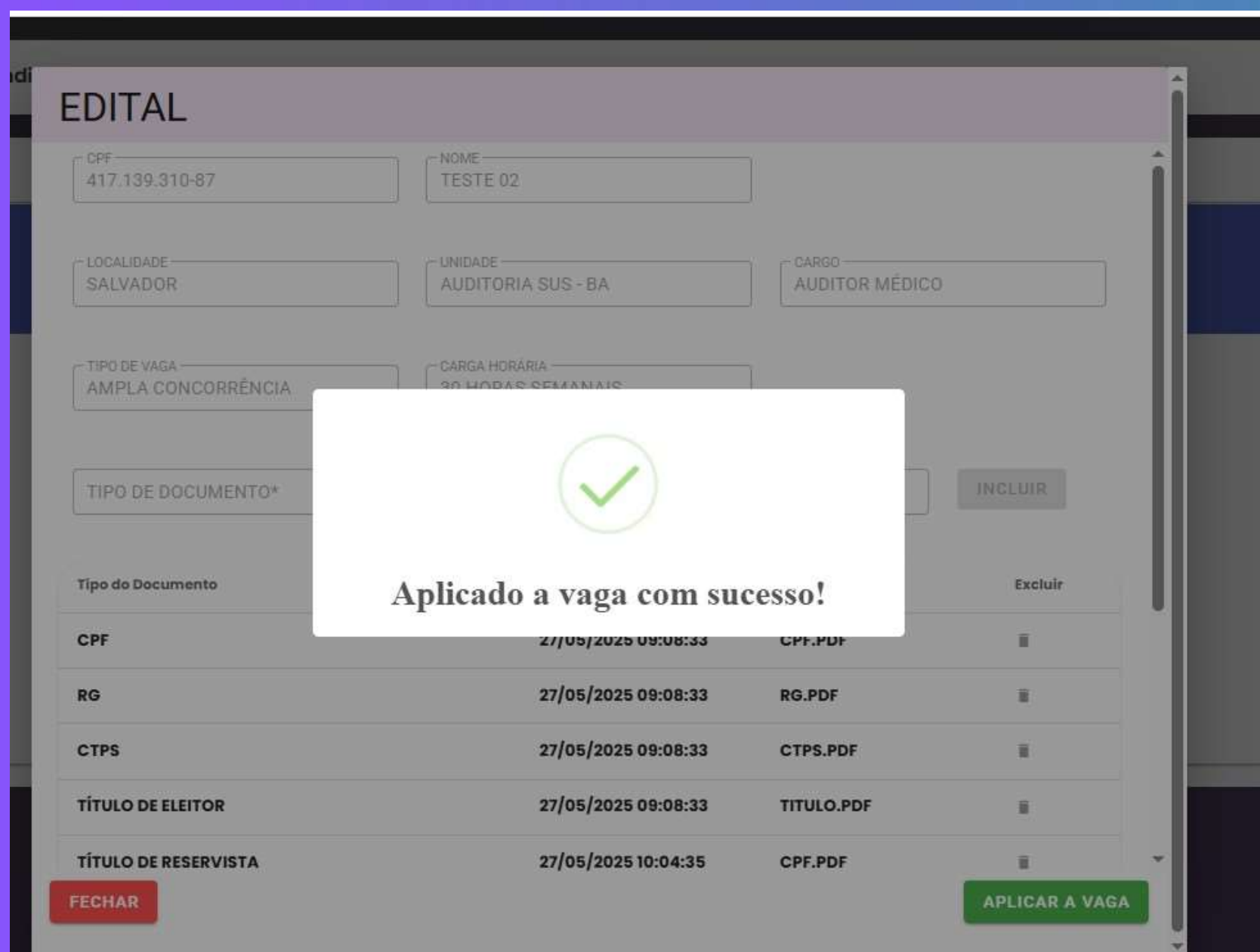
Você tem certeza que deseja aplicar a vaga?

Esta ação não poderá ser revertida!

Confirmar

Cancelar

Segundo Passo: Finalização do cadastro

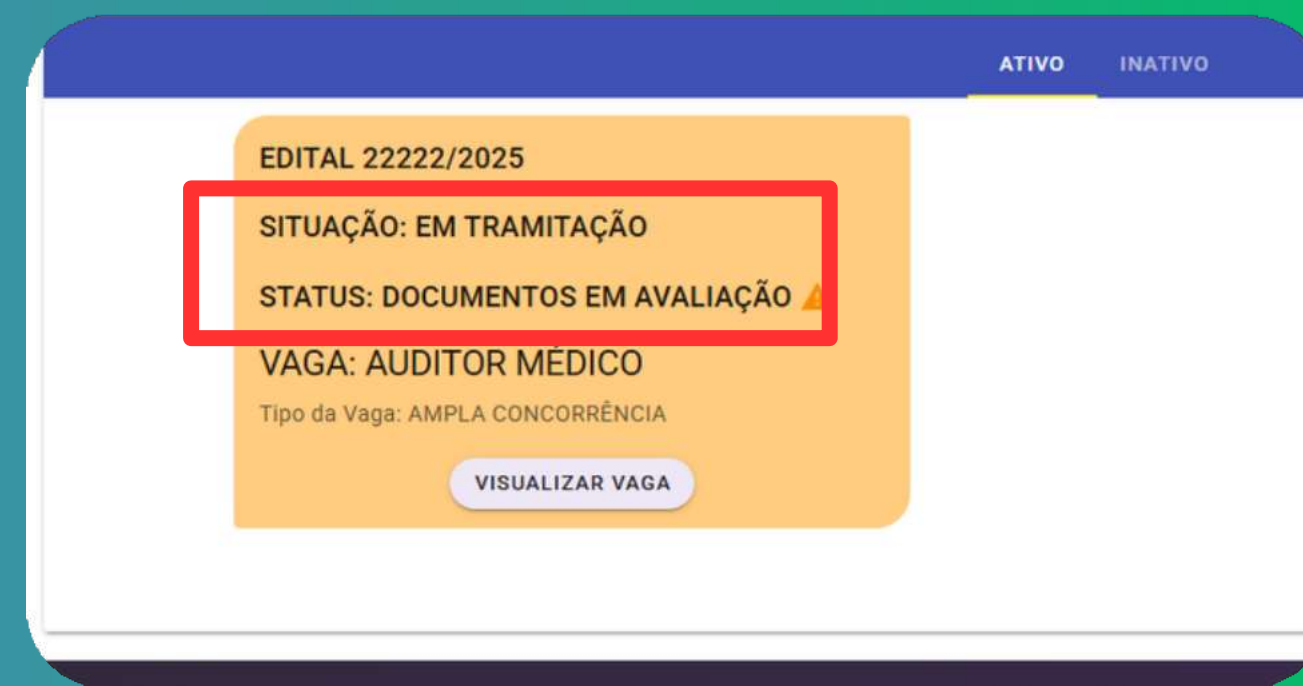


Tipo do Documento	Data/Hora	Arquivo
CPF	27/05/2025 09:08:33	CPF.PDF
RG	27/05/2025 09:08:33	RG.PDF
CTPS	27/05/2025 09:08:33	CTPS.PDF
TÍTULO DE ELEITOR	27/05/2025 09:08:33	TITULO.PDF
TÍTULO DE RESERVISTA	27/05/2025 10:04:35	CPF.PDF

10) Após a confirmação, o sistema exibirá um alerta comunicando que a vaga foi aplicada com sucesso.

Obs. 1: Aguarde a avaliação dos documentos pela equipe examinadora e acompanhe as atualizações do Sistema RED.

Obs.: 2: Em caso de pendências na documentação, o sistema irá notifica-lo acerca do(s) documento(s) pendente(s), através do e-mail cadastrado. Importante: Acompanhe as atualizações no sistema e por e-mail.



EDITAL 22222/2025

SITUAÇÃO: EM TRAMITAÇÃO

STATUS: DOCUMENTOS EM AVALIAÇÃO ⚠

VAGA: AUDITOR MÉDICO

Tipo da Vaga: AMPLA CONCORRÊNCIA

[VISUALIZAR VAGA](#)



Estado da Bahia

**SECRETARIA
DA SAÚDE**