



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL N° 001/2025**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E  
A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS DIVERSOS CARGOS**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso regular de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal de N° 478 DE 12 de março de 2021 que regulamenta as contratações de pessoal no âmbito da Administração Pública para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, combinado com a Lei Ordinária Municipal N° 593, de 25 de agosto de 2025 que autoriza a realização de Processo Seletivo Simplificado, bem como o disposto no Art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil do ano de 1988 torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de pessoal e formação de cadastro reserva, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

**1.1.** A seleção de que trata o presente edital será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, sob a Coordenação da Comissão de Organização do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Água Branca/PB, nomeada através da Portaria Municipal N° 400/2025 e consistirá em duas etapas para os cargos de nível superior e três etapas para os cargos de nível médio, quais sejam: prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório; prova de títulos de caráter classificatório e curso de formação de caráter eliminatório.

**1.2.** A presente Seleção Pública Simplificada terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, de acordo com a oportunidade e conveniência da administração pública municipal, a contar da publicação da homologação do resultado final no site do município: <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025> e nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara de Vereadores, ambas do Município de Água Branca/PB, localizadas respectivamente na Rua José Pedro Firmino, S/N°, e Rua Projetada, S/N°, Centro, CEP: 58.748-000 - Água Branca/PB.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

1.3. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste edital é requisito essencial para inscrição e para participação em todas as etapas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. O candidato que por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.4. Podem concorrer a uma das vagas previstas neste Edital, as pessoas que concluíram o ensino médio para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, assim como aquelas pessoas portadoras de diploma de nível superior e que possuam habilitação no componente curricular para o qual concorre, de acordo com o Anexo I do presente edital.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de cargos, para as vagas existentes e das que vierem a existir no período em que se encontrar vigente este processo seletivo.

1.6. Serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados constantes da Lista Geral e da Lista Especial de Candidatos com Deficiência.

1.7. Os cargos mencionados no Anexo I destinam-se ao atendimento dos serviços da Secretaria de Saúde do Município de Água Branca/PB.

## **2. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS, ALÉM DAQUELAS INERENTES AO RESPECTIVO CARGO OU FUNÇÃO ATIVIDADE.**

2.1. Os cargos, o vencimento, bem como as vagas e a qualificação/escolaridade/requisitos mínimos exigidos são os especificados nos anexos deste edital.

2.2. O **Anexo I - Quadro de Vagas** descreve o relacionamento entre cargo (código e nome) x jornada de trabalho semanal x vagas disponíveis (total de vagas, vagas de ampla concorrência - AC e vagas reservadas a portadores de deficiência - PD) x requisitos mínimos x remuneração.

2.3. O **Anexo II - Atribuições dos cargos**.

2.4. O **Anexo III - Quadro de Provas** relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos para classificação/aprovação.

2.5. O **Anexo IV - Conteúdos Programáticos**: descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina de acordo com o nível de escolaridade do cargo ao qual concorre o candidato.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

**3.1.** A seleção simplificada compreenderá as seguintes fases:

**1ª Fase:** Avaliação de Conhecimentos - Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para de todos os cargos.

**2ª Fase:** Prova de Títulos.

**3ª Fase:** Destinada exclusivamente para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, em atendimento a previsto na Lei Federal Nº 11.350/06, tem caráter eliminatório nos termos do presente edital. ex vi o item 7.2.

**4. DO LOCAL E DA DATA DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.**

**4.1.** A prova objetiva será realizada, preferencialmente, no Município de Água Branca/PB, na data provável de 26 de outubro de 2025 para todos os cargos.

**4.2.** As provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta.

**4.3.** Havendo necessidade, poderá ocorrer alteração da data prevista, assim como as provas ainda poderão ocorrer em domingos distintos.

**4.4.** O candidato será convocado para realizar a prova no Município de Água Branca/PB.

**4.4.1.** O candidato deve acompanhar pelo Edital de Convocação, para a realização das provas objetivas através do site da Prefeitura do Município de Água Branca/PB acessado através do seguinte endereço: <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025>.

**4.4.2.** Não será aceita como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horários incorretos para realização da prova.

**4.4.3.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, poderão ser solicitadas correções através do e-mail específico do certame [pss2025@aguabranca.pb.gov.br](mailto:pss2025@aguabranca.pb.gov.br). No campo "ASSUNTO" da caixa de e-mail o candidato deverá preencher da seguinte forma: LETRAS INICIAIS DO NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A) + CPF Nº 000.000.000-00 + CORREÇÕES DE DADOS. Deverá ainda ser anexado cópia do documento de identificação do (a) candidato (a) e apontar onde se encontra o erro que necessita de correção.

**4.4.4.** O horário e local da prova serão divulgados no site da Prefeitura do Município de Água Branca/PB acessado através do seguinte endereço: <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025> a partir do dia 14 de outubro de 2025.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

4.4.5. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acessar o site: <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025> para conhecimento do dia, horário e local de realização das provas.

4.4.6. O candidato deverá acompanhar pelo site da Prefeitura do Município de Água Branca/PB a publicação do respectivo Edital de Convocação para as provas relativas a este Certame, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.4.7. Nos 03 (três) dias que antecederem à data prevista para aplicação da(s) prova(s), o candidato poderá ainda obter a confirmação da data e informações sobre o local e horário de provas, exclusivamente por meio do site da Prefeitura do Município de Água Branca/PB.

4.4.8. Eventualmente, se o candidato acessar o site referido neste edital e não identificar sua inscrição e consequente convocação, esse deverá entrar em contato através do e-mail específico do certame: [pss2025@aguabranca.pb.gov.br](mailto:pss2025@aguabranca.pb.gov.br) para verificar o ocorrido.

4.4.9. Caso a inscrição não esteja efetivada, por qualquer motivo, o candidato deverá enviar, via e-mail. **No campo "ASSUNTO" da caixa de e-mail o candidato deverá preencher da seguinte forma: LETRAS INICIAIS DO NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A) + CPF N° 000.000.000-00 + INSCRIÇÃO. Deverá ainda ser anexado cópia no formato PDF do documento de identificação do (a) candidato (a), com o boleto de inscrição e seus respectivo comprovante de pagamento** (ambos em arquivo formato PDF), efetuado nos moldes previstos neste Edital, com o pedido de retificação da lista, com vistas a participar deste Processo Seletivo Simplificado.

4.4.9.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação, quanto à regularidade da referida inscrição.

4.4.9.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.5. Só será permitida a participação na(s) prova(s), no local, na data, no horário e na turma constantes da publicação oficial e divulgação no site da Prefeitura do Município de Água Branca/PB.

4.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

a) Comprovante de pagamento para comprovação do pagamento da taxa de inscrição quando caso de inclusão;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**CNPJ: 09.145.368/0001-12**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

b) Caneta transparente de tinta de cor azul;

c) Original de um dos seguintes documentos de identificação com foto, quando for o caso: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal 9.503/97, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, ou Policiais Militares ou Corpo de Bombeiro Militares.

**4.7.** Somente será permitido ingresso na sala de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que permita com clareza a sua identificação.

**4.7.1.** Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada (crachá).

**4.7.2.** Em caso de perda/roubo dos documentos previstos no item 4.6, alínea "c" poderá o (a) candidato (a) apresentar Boletim de Ocorrência Policial (BO) registrado em no máximo nas 24 horas anteriores ao horário de realização das provas, devendo esta situação ser registrado em Ata de Sala, sem prejuízo da colheita das impressões digitais e fotos, as quais permitam a identificação do candidato.

**4.8.** A Comissão do Processo Seletivo recomenda aos interessados que sempre acompanhe os comunicados na página oficial da Prefeitura do Município de Água Branca/PB.

**4.9.** Não será admitido na sala de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, não sendo admitido candidato retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

**4.10.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova(s), nem aplicação das provas fora do local, data, horário e turma preestabelecidos, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, ficando o candidato excluído deste Certame.

**4.10.1.** O início das provas(s) ocorrerá 20 minutos após o fechamento dos portões.

**4.11.** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da(s) prova(s), for surpreendido comunicando-se com outros candidatos ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**CNPJ: 09.145.368/0001-12**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**4.12.** Durante a(s) prova(s), para todos os cargos, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular, smartphone, smartwatch, fones sem fio ou similares, ou qualquer recurso tecnológico que não seja o estritamente autorizado.

**4.12.1.** Fica proibido o uso de bonés, gorro, óculos de sol, protetor auricular e acessórios similares, telefone celular, relógios de qualquer espécie (analógicos, digital e entre outros), brincos, pulseiras, anéis, equipamentos eletrônicos de comunicação ou qualquer outro objeto que possa ser detectado pelos equipamentos de segurança, tais como controle de carro, pendrive etc.

**4.12.2.** A Prefeitura do Município de Água Branca poderá fornecer a cada candidato embalagem plástica com lacre, para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico.

**4.12.3.** Os equipamentos eletrônicos e de comunicação deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados em embalagem plástica antes de serem lacrados e deixados embaixo da cadeira.

**4.12.4.** Será eliminado(a) o(a) candidato(a) que durante a realização das provas, mesmo dentro do envelope porta-objetos, seu aparelho emitir qualquer tipo de som, como toque ou alarme.

**4.13.** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que durante a realização das provas:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados neste edital;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**CNPJ: 09.145.368/0001-12**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- o) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) Não permitir a coleta de dado biométrico, se exigido.

**4.14.** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

**4.15.** O candidato que eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral por erro de digitação constante na convocação, deverá solicitar a correção em formulário específico, disponível com o aplicador ou fiscal de sala, devidamente datado e assinado, e entregar a uma das pessoas aqui referidas, podendo ainda requerer que haja o registro em Ata de Sala.

**4.15.1.** O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**4.15.2.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

**4.16.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento do candidato da sala de prova(s), seja qual for o motivo.

**4.17.** O candidato que necessitar de condição especial, para realização das provas, deverá observar o item 9 e seus subitens deste Edital.

**4.17.1** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da (s) prova (s) depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do início, não podendo levar o caderno de questões ou a folha de respostas.

**4.17.2.** No início da aplicação da(s) prova(s), poderá ser colhida a



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 02 (duas) vezes.

**4.18.** Será de responsabilidade do candidato a conferência dos dados pessoais e do material recebido no início da(s) provas(s).

**5. DAS PROVAS OBJETIVAS.**

**5.1.** Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos de todos os cargos, que abrange os conteúdos programáticos constante do **Anexo IV** deste Edital.

**5.2.** A prova objetiva constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha com (cinco alternativas cada questão), valendo 10 (dez) pontos, sendo: 10 (dez) questões de Português (peso 0,3), 05 questões de matemática (peso 0,2) e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos (peso 0,4) e versarão sobre as matérias constantes do quadro de provas - Anexo III deste Edital.

**5.3.** A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de resposta, obedecerá ao peso estabelecido para cada disciplina/matéria, conforme quadro de provas estabelecido no Anexo III deste Edital.

**5.3.1.** O cálculo da nota da prova objetiva, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

**5.4.** O candidato deve transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, sendo o único documento válido para correção. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas neste Edital, no caderno de prova e na folha de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.**

**5.5.** Serão de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas, as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por questão.

**5.6.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

5.7. Não será permitida que a marcação na folha de respostas seja feita por outra pessoa.

5.8. A prova objetiva terá a duração de **3 (três) horas**.

5.8.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, exceto para candidatas lactantes, conforme previsto no item 9.16.1, deste edital.

5.9. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinado. A **Prefeitura do Município de Água Branca/PB** divulgará, previamente, o local da realização da prova através da sua página oficial da internet <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025>

5.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de **01 (uma) hora** do horário fixado para o fechamento do portão, munido de caneta esferográfica de tintas **azul**, **comprovante de inscrição** e **documento de identidade original**, **consoante previsto nos termos do item 4.6 do presente Edital**.

5.11. Os portões serão abertos, em horário local:

5.11.1. **às 13h00m horas e fechados às 13h40m, para as provas que serão realizadas no turno da tarde e terão início as 14h00m;**

5.12. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões.

5.13. O candidato que se retirar da sala antes da aplicação da prova não poderá a ela retornar, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da Coordenação da Prefeitura do Município de Água Branca/PB.

5.14. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, data e/ou horário diferentes dos predeterminados em comunicado publicado no site da Prefeitura do Município de Água Branca/PB (<https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025>).

5.15. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, conforme previsto no subitem 4.12 e seguintes.

5.16. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova após **1 (uma) hora** de seu início para ir ao banheiro ou beber água



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

acompanhado de fiscal de prova, e na hipótese de descumprimento deste horário será automaticamente eliminado do certame.

**5.17.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e/ou por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**5.18.** O candidato que atentar contra a disciplina, adotar procedimentos que contrariem o explicitado neste Edital, ou que venha a desacatar quem esteja investido de autoridade para dirigir, coordenar, orientar ou auxiliar na realização da prova, **será eliminado** automaticamente do certame.

**5.18.1.** A recusa de se retirar do local de prova quando do seu término, implicará na eliminação do candidato.

## **6. DA ETAPA DA PROVA DE TÍTULOS**

**6.1.** Participarão dessa etapa os candidatos classificados na prova objetiva, que não tenham sua inscrição indeferida nem sejam desclassificados por qualquer motivo na etapa anterior.

**6.2.** O candidato deverá comparecer ao local de entrega de títulos nos horários e locais determinados conforme publicação no site <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025>, munido com um documento de identificação original com foto, assim como com toda a documentação original e cópias que comprovem o título, as quais serão autenticadas por servidor da Prefeitura do Município de Água Branca/PB.

**6.3.** A avaliação de títulos valerá até 10 (dez) pontos.

**6.4.** Não serão aceitos títulos digitalizados, encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico, ou de qualquer outra forma que divirja do presente edital.

**6.5.** No ato de entrega dos títulos, o candidato(a) deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela Comissão Interna do Processo Seletivo Público, no qual a comissão preencherá a quantidade de títulos apresentados bem como a quantidade de declarações de tempo de serviço, todos com assinatura do candidato(a) e da pessoa designada pela Presidência da Comissão.

**6.6.** Os documentos apresentados de forma original serão devolvidos juntamente com o protocolo de entrega, e suas cópias autenticadas na ocasião serão juntadas ao processo do (a) candidato (a).



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**CNPJ: 09.145.368/0001-12**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**6.7.** Não serão aceitos como documentos originais aqueles autenticados em cartório, assim como aqueles ilegíveis.

**6.8.** Na impossibilidade de comparecimento do (a) candidato(a), este poderá ser representado por procurador, munido de procuração pública ou particular com reconhecimento de sua firma por tabelião, ou ainda mediante assinatura eletrônica.

**6.9.** Serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) às informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa etapa, arcando o (a) candidato(a) com as consequências de eventuais erros de seu representante.

**6.10.** Não será admitido no local da Prova de Títulos, o (a) candidato (a) que se apresentar após o horário oficial de Brasília, estabelecido para a entrega dos documentos de titulação.

**6.11.** Cada título será considerado uma única vez.

**6.12.** Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

**6.13.** Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o (a) candidato (a) que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas objetivas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

**6.14.** A apresentação de documento que não coaduna com a verdade implicará na eliminação do (a) candidato (a), bem como documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizada fraude e implicará na eliminação do (a) candidato (a), mediante publicação em edital, sem prejuízo das sanções legais.

**6.15.** Após atingir 50% de acerto da prova objetiva o (a) candidato (a) será convocado para avaliação de prova de títulos, de acordo com o Anexo VIII deste edital.

**6.16.** O tempo de serviço aceito e utilizado para contagem de pontos deverá ter declaração com identificação da instituição privada ou instituição pública carimbada e assinada pelo responsável.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**7. DA ETAPA DO CURSO DE FORMAÇÃO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.**

**7.1.** O Curso de Formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde será realizado apenas pelos candidatos que, aprovados e classificados nas fases anteriores, estiverem listados, considerando a pontuação nesta Fase, em ordem decrescente de pontos, até **05 (CINCO) vezes** o número de vagas ofertadas.

**7.2.** O Curso de Formação tem Caráter eliminatório, com duração mínima de 40 (quarenta) horas e ser desenvolvida de acordo com o que prevê a Lei Federal Nº 11.350/06, Portaria do Ministério da Saúde e legislação municipal aplicável, sendo ministrada por Técnicos da Secretaria de Saúde do Município de Água Branca/PB ou por empresa que vier a ser contratada para tal finalidade.

**7.3.** O Curso de Formação se realizará no período que vier a ser definido em Edital específico, no Município de Água Branca/PB, em local a ser definido pela administração pública municipal.

**7.4.** O objetivo geral deste curso é capacitar cidadãos para desempenhar adequadamente a função de Agente Comunitário de Saúde, através de métodos de ensino-aprendizagem inovadores, reflexivos e críticos, baseados na aquisição de competências.

**7.5.** O Curso de Formação constará de aulas expositivas, trabalhos teóricos e trabalhos práticos, com coordenação pedagógica a cargo do Município de Água Branca/PB.

**7.6.** Durante o período de realização do Curso de Formação, os candidatos não farão *jus* à bolsa auxílio ou equivalente; não possuindo direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

**7.7.** Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que faltar o Curso de Formação.

**7.8.** Da frequência no Curso de Formação:

**7.8.1.** A frequência às atividades do Curso de Formação será aferida, diariamente, em cada turno, pela Coordenação do Curso de Formação.

**7.8.2.** O atraso e/ou a saída antecipada, em cada turno, será considerado como falta no turno, estabelecido, como limite de tolerância, excepcionalmente, quinze minutos após o início das atividades e quinze minutos antes do fim das atividades.

**7.8.3.** Será eliminado do Curso de Formação e, conseqüentemente, do Processo Seletivo, o candidato que não frequentar, no mínimo, 75% das horas das atividades e/ou não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

e/ou regimentais.

**7.9.** O edital de convocação para o Curso de Formação será publicado na página oficial da Prefeitura do Município de Água Branca/PB: <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025>.

**7.10.** O candidato será considerado APTO na 3ª Fase - Curso de Formação, se atender simultaneamente aos seguintes critérios:

**7.10.1.** Tiver frequência mínima, conforme item **7.8.3.** deste edital;

**7.10.2.** Atingir com aproveitamento todas as competências propostas.

**7.10.3.** A eliminação do candidato, durante o Curso de Formação, implicará sua consequente eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

## **8. DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO.**

**8.1.** A seleção de que trata este edital será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, sob a Coordenação da Comissão de Organização do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Água Branca/PB, nomeada através da Portaria Municipal Nº 400/2025.

**8.2.** O processo de seleção constará e consistirá:

**8.2.1.** De duas etapas para os cargos de nível superior (Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo) onde na primeira fase os candidatos serão submetidos a uma avaliação realizada na primeira fase, através de uma prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, contendo 30 (trinta) questões de múltipla escolha com (cinco alternativas cada questão), valendo 10 (dez) pontos, sendo: 10 (dez) questões de Português (peso 0,3), 05 questões de matemática (peso 0,2) e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos (peso 0,4), perfazendo um total de 10 pontos. Na segunda fase, os classificados e convocados serão submetidos à Prova de Títulos de caráter classificatório onde será atribuída a nota entre 0 e 10 pontos.

**8.2.2.** De três etapas para os cargos de nível médio (Agente Comunitário de Saúde) onde na primeira fase os candidatos serão submetidos a uma avaliação realizada na primeira fase, através de uma prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, contendo 30 (trinta) questões de múltipla escolha com (cinco alternativas cada questão), valendo 10 (dez) pontos, sendo: 10 (dez) questões de Português (peso 0,3), 05 questões de matemática (peso 0,2) e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos (peso 0,4), perfazendo um total de 10 pontos. Na segunda fase, os classificados e convocados serão submetidos à Prova de Títulos de caráter classificatório



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

onde será atribuída a nota entre 0 e 10 pontos. **Na terceira fase os candidatos serão submetidos a um curso de formação onde ao final poderão ser eliminados nos termos do item 7.8.3 do presente edital.**

## **9. DAS INSCRIÇÕES E DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO**

**9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas do Certame,** tais como se acham estabelecidas neste Edital de abertura, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Certame, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**9.1.1.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido, uma vez que não será procedida a devolução da taxa de inscrição, salvo o previsto no item 9.10, deste edital.

**9.1.2.** Em conformidade com o Decreto Federal Nº 8.727, de 2016, fica assegurada a possibilidade de uso do "*nome social*" à pessoa transexual ou travesti durante o certame.

**9.1.3.** Na eventualidade de não ter sido informado o nome social no momento de realização da inscrição, e para inclusão posterior do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o (a) candidato (a) deve enviar declaração digitada e assinada pelo (a) candidato(a) em que conste o nome civil e o nome social, em formato PDF, juntamente com documento de identidade com foto, à Secretaria de Administração do Município de Água Branca, pelo E-MAIL específico do certame: [pss2025@aguabranca.pb.gov.br](mailto:pss2025@aguabranca.pb.gov.br). No campo "ASSUNTO" da caixa de e-mail o candidato deverá preencher da seguinte forma: **LETRAS INICIAIS DO NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A) + CPF Nº 000.000.000-00 + NOME SOCIAL.** Deverá ainda ser anexado cópia do documento de identificação do (a) candidato (a) e apontar qual nome deverá constar nas listas de chamada e demais publicações.

**9.2.** São pressupostos para a inscrição, constituindo, inclusive, condição para nomeação, que o candidato comprove:

**9.2.1** Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 9.2.2. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- 9.2.3. Gozar de boa saúde física e mental;
- 9.2.4. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 9.2.5. Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 9.2.6. Possuir o CPF regularizado;
- 9.2.7. Ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho, viagens a serviço e deslocamento para trabalhar em outra(s) cidade(s) do Estado da Paraíba, caso necessário;
- 9.2.8. Não ter sofrido penalidade em decorrência de processo administrativo que tenha resultado em rescisão de contrato de trabalho no Município de Água Branca/PB.
- 9.3. O candidato que, na data de nomeação, não reunir os requisitos enumerados no item 9.2. deste edital perderá o direito à nomeação.
- 9.3.1. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos anteriormente fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para a nomeação.
- 9.4. **As inscrições deverão ser efetuadas a partir de 00h00 do dia 01 de setembro de 2025 até às 23h59" do dia 30 de setembro de 2025, exclusivamente, pela internet no site <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025> conforme segue:**
- a) Acessar o site <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025>;
- b) Ler total e atentamente o respectivo Edital;
- c) Preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- d) Indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, o cargo de sua opção;
- e) Transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente;
- f) O boleto bancário (com opção de pagamento via PIX) será encaminhado no prazo de até 24 horas após a efetivação da inscrição, exceto em finais de semana, exclusivamente por meio do endereço eletrônico ou do aplicativo de mensagens WhatsApp, conforme os dados de contato fornecidos no ato da inscrição. Após a confirmação do pagamento, o comprovante de inscrição será enviado, no prazo de até 72 horas, pelos mesmos canais de contato informados.
- g) O (a) candidato (a) deverá efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição de acordo com os respectivos valores:



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE       | TAXA (R\$) |
|-----------------------------|------------|
| Agente Comunitário de Saúde | R\$ 100,00 |
| Demais cargos               | R\$ 150,00 |

9.4.1. O candidato será responsável pela digitação dos seus dados cadastrais, impressão e pagamento do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.

9.4.2. O pagamento deverá ser realizado em qualquer agência da rede bancária, observados os horários bancários, até o segundo dia útil subsequente ao encerramento do período de inscrições.

9.5. Não será aceito pagamento via transferência bancária, depósito bancário, cartão de crédito e/ou por qualquer outro meio ou fora do prazo estabelecidos neste Edital.

9.6. Às 00h00 do dia 01 de outubro de 2025, (horário de Brasília), a ficha de inscrição não estará disponível, pela área restrita: <http://www.aguabranca.pb.gov.br/pss2025>. Todavia, o interessado poderá solicitar via e-mail [pss2025@aguabranca.pb.gov.br](mailto:pss2025@aguabranca.pb.gov.br) No campo "ASSUNTO" da caixa de e-mail o candidato deverá preencher da seguinte forma: **LETRAS INICIAIS DO NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A) + CPF N° 000.000.000-00 + 2ª VIA**. Deverá ainda ser anexado cópia do documento de identificação do (a) candidato (a), e informado o endereço eletrônico ou número de aplicativo de mensagens pelo qual deverá receber a segunda via do boleto.

9.7. O boleto poderá ser pago até o dia 01/10/2025, que será a data final de seu vencimento.

9.8. Se, por qualquer motivo, o pagamento não for realizado até o primeiro dia útil após o término do período das inscrições, a inscrição não será efetivada.

9.9. Não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada com valor a mais ou em duplicidade, do correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

9.10. No caso de não realização do Certame será procedida à devolução da importância paga pela inscrição.

9.11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para a alteração do CARGO de interesse da vaga.

9.12. O candidato será responsável pela transmissão dos dados ou por



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

qualquer erro, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

**9.12.1.** O Município de Água Branca/PB não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**9.13.** O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas, ou ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na(s) prova(s) e que o fato seja constatado posteriormente.

**9.13.1.** A efetivação da inscrição ocorrerá somente após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

**9.13.1.1.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025>, pela divulgação da Homologação de Candidatos Inscritos.

**9.13.1.2.** Caso seja detectada alguma falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Município de Água Branca/PB nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas, ou ainda através do e-mail específico do Processo Seletivo Simplificado: [pss2025@aguabranca.pb.gov.br](mailto:pss2025@aguabranca.pb.gov.br), para verificar o ocorrido.

**9.14.** Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025>

**9.15.** O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da(s) prova(s) deverá encaminhar seu requerimento até o primeiro dia útil subsequente ao término do período das inscrições à Secretaria de Administração do Município de Água Branca/PB, via E-MAIL específico do Processo Seletivo: [pss2025@aguabranca.pb.gov.br](mailto:pss2025@aguabranca.pb.gov.br). **No campo "ASSUNTO" da caixa de e-mail o candidato deverá preencher da seguinte forma: LETRAS INICIAIS DO NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A) + CPF Nº 000.000.000-00 + ESPECIAL. Deverá ainda ser anexado cópia do documento de identificação do (a) candidato (a) e apontar o detalhamento dos recursos necessários.**

**9.15.1.** O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme estabelecido neste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**9.15.2.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**9.16.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da(s) prova(s), poderá fazê-lo **até primeiro dia útil subsequente ao final do período de inscrições**, devendo encaminhar, para tanto, à Secretaria de Administração do Município de Água Branca/PB, via E-MAIL específico do Processo Seletivo: [pss2025@aguabranca.pb.gov.br](mailto:pss2025@aguabranca.pb.gov.br). No campo "ASSUNTO" da caixa de e-mail o candidato deverá preencher da seguinte forma: **LETRAS INICIAIS DO NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A) + CPF Nº 000.000.000-00 + LACTANTE**. Deverá ainda ser anexado cópia do documento de identificação do (a) candidato (a) e a certidão de nascimento da criança a ser amamentada, e ainda os dados completos do responsável pela criança, cuja maioridade deverá ser comprovada na data da(s) prova(s).

**9.16.1.** Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata de até 30 minutos, de acordo com a Lei Federal Nº 13.872 de 17 de setembro de 2019.

**9.16.2.** A criança deverá permanecer em local designado pela comissão organizadora, acompanhada do adulto responsável, indicado pela candidata.

**9.16.3.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

**9.17.** Excetuada a situação prevista no item 9.16 deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) na Seleção Pública.

**9.18.** Amparado pelo Decreto Federal Nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, o candidato que, **cumulativamente**, estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico** e for membro de família de **baixa renda**, nos termos do Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**9.18.1.** Conforme o disposto no Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal "*per capita*" de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

**9.18.2.** Conforme o disposto no Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residentes em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementada por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

**9.19.** Conforme o disposto no Decreto Federal N° 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar "*per capita*" a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

**9.20.** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 9.18 deste edital poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

**9.20.1.** **Preencher o cadastro eletrônico de inscrição, imprimir requerimento, assinar, juntamente com a declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do § 1º, do Art. 1º do Decreto Federal N° 6.593/2008 e encaminhar juntamente com boleto bancário, à Secretaria de Administração do Município de Água Branca/PB, via E-MAIL específico do Processo Seletivo: [pss2025@aguabranca.pb.gov.br](mailto:pss2025@aguabranca.pb.gov.br). No campo "ASSUNTO" da caixa de e-mail o candidato deverá preencher da seguinte forma: LETRAS INICIAIS DO NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A) + CPF N° 000.000.000-00 + ISENÇÃO. Deverá ainda ser anexado cópia do documento de identificação do (a) candidato (a) e o formulário de isenção de taxa (ANEXO V), deverá estar devidamente preenchido e assinado, constando principalmente o Número de Identificação Social - NIS (atualizado e emitido nos últimos trinta dias), atribuído pelo CadÚnico, juntamente com cópia em formato PDF dos comprovantes de renda próprios e de todos os membros da família que contribuam para seu sustento e dos seus dependentes legais.**

**9.20.2.** Somente serão aceitos como comprovantes de renda os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho (quando



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

houver) e da primeira página anterior e subsequente (com correspondente data de saída anotada no último contrato de trabalho ou em branco) ou

b) Contracheque dos últimos 3 (três) meses ou

c) No caso de autônomos, contrato de prestação de serviços e/ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes à prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA).

**9.20.3. Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos:**

**a) Documento de identidade do requerente;**

**b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;**

**c) Comprovante de residência em nome do candidato (conta atualizada de luz, água, telefone, cartão de crédito ou documento bancário). Em caso de não possuir os comprovantes acima, será aceito a Declaração de Residência assinado pelo candidato.**

**9.20.4.** As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Certame.

**9.20.5.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

b) Fraudar e/ou falsificar documentação.

c) Pleitear a isenção, sem apresentar todos os documentos previstos neste edital.

d) Não observar a forma, o local, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

e) Deixar de preencher, de forma completa e correta, o cadastro de inscrição através da página oficial da Prefeitura do Município de Água Branca/PB.

**9.20.6.** Será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis, após o resultado dos pedidos das taxas de inscrições, ao candidato recorrer da decisão do caso seja seu pedido INDEFERIDO, a fim de enviar complementação da documentação, bem como revisão.

**9.20.7.** Todos os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do PSS 2025 da Prefeitura do Município de Água Branca/PB.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**9.20.8.** A relação final dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025>, no dia 20 de setembro de 2025.

**9.21. A partir de** 20 de setembro de 2025, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, exclusiva e oficialmente, no endereço eletrônico <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025>.

**10. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.**

**10.1.** Do total de vagas ofertadas por função neste edital, será assegurada aos candidatos com deficiência a reserva de vaga neste Processo Seletivo, na proporção de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas, nos termos do Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal Nº 7.853/89 e do Decreto Federal Nº 3.298/99, para preenchimento de CARGO cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

**10.1.1.** Caso a aplicação do percentual de 5% resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**10.2.** Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de julgamento das provas, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, nos termos do Art. 41 do Decreto Federal Nº 3.298/99, observando-se também o previsto nos termos do Art. 2º, do Decreto Federal Nº 9.508/2018, e suas alterações.

**10.3.** Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste edital.

**10.4.** Será considerado Pessoa com Deficiência a (o) candidata (o) enquadrado no disposto na Lei Federal Nº 7.853, de 24/10/1989, e no Decreto Nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, assim como na Súmula Nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

**10.4.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**10.5.** O candidato com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 20/12/99 ou na Súmula Nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**10.6.** O candidato deverá ainda, encaminhar até o primeiro dia útil subsequente ao final do período das inscrições, à Prefeitura do Município de Água Branca/PB, via E-MAIL específico do Processo Seletivo: [pss2025@aguabranca.pb.gov.br](mailto:pss2025@aguabranca.pb.gov.br). No campo "ASSUNTO" da caixa de e-mail o candidato deverá preencher da seguinte forma: **LETRAS INICIAIS DO NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A) + CPF N° 000.000.000-00 + PCD**. Deverá ainda ser anexado cópia do documento de identificação e os demais documentos descritos nos subitens seguintes.

**10.6.1.** Laudo médico, emitido nos últimos 3 (três) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID-10, bem como a provável causa da(s) deficiência(s);

**10.6.2.** Requerimento de solicitação de tempo adicional para realização da(s) prova(s), quando necessário com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**10.7.** O candidato que não atender ao solicitado neste item não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá o tempo adicional concedido, bem como não terá sua(s) prova(s) especialmente preparadas, seja qual for o motivo alegado.

**10.8.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Prefeitura do Município de Água Branca/PB, à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

**10.9.** Após o prazo do período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

**10.10.** Para efeito do prazo estipulado no item 10.6 deste Capítulo, **será considerada a data e hora do envio do e-mail**.

**10.11.** O candidato com deficiência aprovado no Certame submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da Prefeitura Municipal de Água Branca/PB ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal N° 3.298/99, Art. 4° e seus incisos, e na Súmula N° 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do CARGO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:

**10.11.1.** A avaliação de que trata este item, será realizada por equipe prevista pelo Art. 43 do Decreto Federal N° 3.298/99, cabendo recurso no prazo de dois dias contados da divulgação do resultado preliminar.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**CNPJ: 09.145.368/0001-12**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**10.11.2.** O candidato de que trata este item, cuja deficiência após apreciação de recurso seja julgada pela junta Médica credenciada, como incompatível com o exercício das atividades da função para o qual concorre, será excluído do processo seletivo e considerado desclassificado, para todos os efeitos.

**10.11.3.** Não será considerado candidato com deficiência, cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista de Classificação Final Geral, desde que habilitado no Certame.

**10.11.4.** O candidato de que trata este item, cuja deficiência após apreciação de recurso seja julgada pela junta Médica credenciada, como incompatível com o exercício das atividades da função para o qual concorre, será excluído do processo seletivo e considerado desclassificado, para todos os efeitos.

**10.12.** As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas, por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória, conforme determina Art. 8º, § 2º, do Decreto Federal Nº 9.508/2018 e a necessidade do município.

**10.13.** O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados candidatos com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

**10.14.** A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas.

**10.15.** Após a nomeação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do CARGO, licença, bem como para aposentadoria por invalidez.

**11. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DE DESEMPATE.**

**11.1.** A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado APTO para as fases subsequentes o candidato que obtiver na prova objetiva, a nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**11.2.** Os candidatos que obtiverem na prova objetiva nota inferior a 5,00 (cinco) pontos estarão automaticamente eliminados.

**11.3.** As demais fases deste Processo Seletivo terão caráter classificatório, com exceção dos candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, os quais deverão obrigatoriamente participar do curso de formação, sob pena de eliminação do certame, consoante previsto nos termos do item 7.8.3. do presente edital.

**11.4.** Na classificação final, caso haja igualdade de pontuação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na ordem indicada abaixo, dando-se preferência ao candidato que tiver:

- a)** A idade mais elevada nos termos do parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b)** Em exercício efetivo da função de jurado nos termos dos Arts. 439 e 440 do Código de Processo Penal pátrio;
- c)** A maior pontuação na avaliação de Língua Portuguesa;
- d)** A maior pontuação na avaliação de conhecimentos Específicos;
- e)** Sorteio

**11.5.** Deverá o (a) candidato (a) encaminhar à Secretaria de Administração do Município de Água Branca/PB, pelo E-MAIL específico da seleção: [pss2025@aguabranca.pb.gov.br](mailto:pss2025@aguabranca.pb.gov.br) No campo "ASSUNTO" da caixa de e-mail o candidato deverá preencher da seguinte forma: **LETRAS INICIAIS DO NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A) + CPF Nº 000.000.000-00 + JURADO**. Deverá ainda ser anexado cópia do documento de identificação e a certidão atualizada que comprove ter exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei.

**11.6.** Extingue-se o direito quando do não envio no prazo.

**11.7.** Persistindo ainda o empate poderá haver o sorteio na presença de todos os candidatos envolvidos em cada CARGO, sorteio este que ocorrerá na Secretaria de Administração do município de Água Branca/PB, em data previamente divulgada no site <https://aguabranca.pb.gov.br/pss2025>.

**11.8.** A nota final do candidato será obtida mediante a soma das notas da Prova Objetiva (NPO) e da Prova de Títulos (PT), conforme a seguinte fórmula:

$$NF = NPO + PT$$

## **12. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO.**

**12.1.** A Comissão de Organização do Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA/PB, será composta por três representantes da



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração, que juntos coordenarão e organizarão o processo seletivo de forma geral, que realizarão as atividades de análise documental, julgamentos e recursos.

**13. DAS VAGAS.**

**13.1.** As vagas destinadas a presente Seleção Pública Simplificada devem ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

**13.2.** Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados, mas não inicialmente classificados dentro do número de vagas oferecidas, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência, e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

**14. DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS.**

**14.1.** O resultado final da análise documental será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Água Branca/PB [www.aguabranca.pb.gov.br/pss2025](http://www.aguabranca.pb.gov.br/pss2025) e nos de avisos da Prefeitura e da Câmara de Vereadores, ambas do Município de Água Branca/PB, localizadas respectivamente na Rua José Pedro Firmino, S/Nº, e Rua Projetada, S/Nº, Centro, CEP: 58.748-000 – Água Branca/PB.

**15. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO.**

**15.1.** O Processo Seletivo deverá ter vigência de 01(um) ano logo após a sua homologação, podendo ser prorrogado de ofício observado sempre os critérios de oportunidade e conveniência intrínseca a administração pública do Município de Água Branca/PB.

**16. CRONOGRAMA.**

| AÇÕES                                         | DATAS                      |
|-----------------------------------------------|----------------------------|
| Período de inscrições                         | 01/09/2025 à<br>30/09/2025 |
| Período para pedido de isenção das inscrições | 01/09/2025 à 10/09/2025    |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|                                                                          |                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção das inscrições | 14/09/2025                                                  |
| Prazo para recursos quanto ao pedido de isenção da inscrição             | 14/09/2025 à 16/09/2025                                     |
| Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção das inscrições      | 20/09/2025                                                  |
| Divulgação do resultado preliminar dos inscritos                         | 05/10/2025                                                  |
| Prazo para recursos quanto ao pedido de inscrição                        | 05/10/2025 à 06/10/2025                                     |
| Divulgação do resultado final das inscrições homologadas                 | 10/10/2025                                                  |
| Realização provável das provas objetivas (escritas)                      | 26/10/2025                                                  |
| Divulgação do gabarito preliminar                                        | Até 28/10/2025                                              |
| Recurso contra o gabarito preliminar                                     | Até 2 (dois) dias após a divulgação do Gabarito Preliminar. |
| Divulgação do gabarito final                                             | Até 04/11/2025                                              |
| Divulgação do resultado dos classificados na 1ª Etapa                    | 06/11/2025                                                  |
| Convocação para a 2ª etapa - Prova de Títulos                            | 06/11/2025                                                  |
| Entrega dos Títulos                                                      | 10 e 11/11/2025                                             |
| Resultado preliminar da Prova de Títulos                                 | 17/11/2025                                                  |
| Prazo para recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos     | Até 19/11/2025                                              |
| Resultado final da Prova de Títulos                                      | 24/11/2025                                                  |
| Resultado final do PSS com exceção para o cargo de ACS                   | 25/11/2025                                                  |
| Convocação para o curso de formação de ACS                               | 25/11/2025                                                  |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|                                                          |                       |
|----------------------------------------------------------|-----------------------|
| Curso de formação de ACS                                 | De 01/12 a 05/12/2025 |
| Resultado preliminar do curso de formação                | 09/12/2025            |
| Prazo para recurso contra resultado do curso de formação | Até 11/12/2025        |
| Resultado final                                          | 16/12/2025            |
| Homologação do PSS                                       | 19/12/2025            |

## 17. DOS RECURSOS

**17.1.** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

**17.2.** Os candidatos que desejarem manejar recurso, poderão fazê-lo de forma remota, através do e-mail [pss2025@aguabranca.pb.gov.br](mailto:pss2025@aguabranca.pb.gov.br) até às 23:59 horas do dia apontado como prazo final, com o envio do formulário próprio (Anexo VI) devidamente preenchido, assinado e salvo em arquivo único no formato PDF. **No campo "ASSUNTO" da caixa de e-mail o candidato deverá preencher da seguinte forma: LETRAS INICIAIS DO NOME COMPLETO DO (A) CANDIDATO (A) + CPF N° 000.000.000-00 + RECURSO. Deverá ainda ser anexado cópia do documento de identificação,** seguindo as demais instruções contidas no presente edital.

**17.3.** A pontuação relativa à(s) questão (ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

**17.4.** No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.

**17.5.** A decisão do deferimento ou indeferimento dos recursos será sempre encaminhada para o e-mail do (a) candidato (a) fornecido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado no ato da inscrição para que se produzam os efeitos administrativos e legais.

**17.6.** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados, bem como aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do Edital que lhe deu origem, na página específica da Seleção Pública, não serão sequer conhecidos/apreciados.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**17.7.** Não será aceito e conhecido recurso interposto de forma intempestiva, pelos Correios, de forma presencial ou por qualquer outro meio além do previsto neste edital.

**17.8.** Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou de gabarito oficial definitivo, dos resultados definitivos: da prova objetiva, da prova de títulos, do curso de formação e do resultado final.

**17.9.** Caberá revisão e possível retificação nos casos de erro material.

**18. DA CONTRATAÇÃO.**

**18.1.** Após a publicação da homologação da Seleção Pública Simplificada, a Prefeitura do Município de Água Branca/PB convocará os selecionados, mediante publicação de Edital de Convocação na página oficial do município de Água Branca/PB ([www.aguabranca.pb.gov.br/pss2025](http://www.aguabranca.pb.gov.br/pss2025)) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba – FAMUP (<https://www.diariomunicipal.com.br/famup/pesquisar>). O convocado, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação, deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, portando os documentos originais e cópias citados no item 18.5 a serem autenticadas pelo servidor que receber, a fim de análise da documentação para posterior assinatura do contrato.

**18.2.** Após entrega e análise da documentação, o candidato será encaminhado, conforme critérios de conveniência e necessidade do Município de Água Branca/PB, à unidade de trabalho para início do exercício das funções, devendo a assinatura do Contrato corresponder à data do início do exercício na unidade de trabalho.

**18.3.** O candidato que não atender a qualquer das exigências desse edital e seus anexos, independente do que motivou o não atendimento, será desclassificado e convocado o candidato subsequente, de acordo com a ordem de classificação.

**18.4.** São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- d) Não acumular cargo, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- e) Apresentar disponibilidade de tempo para exercer a função de acordo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- g) Estar em gozo dos direitos políticos;
- h) Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino, e obrigações eleitorais;

**18.5.** São documentos necessários para a contratação:

- a) Certidão de nascimento, casamento ou averbação de divórcio, conforme o caso;
- b) CPF - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- c) Declaração de Regularização de CPF (emitida pela internet);
- d) Cédula de Identidade;
- e) Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral (internet);
- f) Cartão PIS ou PASEP ou, caso não possua o cartão, solicitar um extrato em qualquer agência do Banco do Brasil, se PASEP ou Caixa Econômica Federal, se PIS;
- g) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino;
- h) Comprovante de residência atualizado;
- j) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual de 1º e 2º Grau do domicílio atual de outro em que o (a) candidato (a) aprovado (a) tiver residido nos últimos cinco anos contados da data da convocação para a posse;
- k) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l) Comprovação do nível de escolaridade exigida para a função escolhida;
- m) 2 (duas) Fotos 3x4;
- n) Número de conta corrente, poupança ou salário aberta junto ao Banco **Bradesco**, tendo obrigatoriamente como titular a (o) candidata (o), sendo permitida conta conjunta, desde que a (o) candidata (o) conste no cadastro desta;

**18.6.** Os candidatos classificados serão contratados pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, observado o número de vagas, a ordem de classificação, a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Água Branca/PB.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**CNPJ: 09.145.368/0001-12**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**18.7.** O início das atividades do candidato dar-se-á com a assinatura do Contrato.

**18.8.** O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante interesse da Administração Pública.

**18.9.** Considerando o interesse público preponderante, o candidato que não aceitar a lotação determinada pela Secretaria Municipal de Saúde, será considerado como desclassificado da Seleção Pública Simplificada.

**18.10.** A não aceitação da lotação deverá ser declarada por escrito.

**19. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO.**

**19.1.** O regime jurídico das contratações oriundas do presente processo seletivo é administrativo e os contratos serão celebrados na condição de contratos temporários por excepcional interesse público.

**19.2.** O regime previdenciário das contratações oriundas do presente processo seletivo será o Regime Geral de Previdência Social em obediência ao previsto nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, da Lei Estadual Nº 12.563, de 3 de março de 2023.

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**20.1.** A inscrição do candidato (a) implicará na aceitação expressa das normas contidas neste edital.

**20.2.** As vagas serão preenchidas conforme a necessidade de vagas do Anexo I seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos (as) selecionados (as) de acordo com esse edital.

**20.3.** A classificação do candidato na presente seleção pública simplificada assegurará apenas a expectativa de direito à contratação ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, a existência de vagas, a rigorosa ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

**20.4.** As condições contidas no presente edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

**20.5.** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento das prerrogativas deste edital ou de qualquer outra norma e/ou comunicado posterior



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

regularmente divulgados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar a seleção pública simplificada.

**20.6.** Fica reservado à Secretaria Municipal de Administração o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente Edital.

**20.7.** Toda documentação referente a este certame será devidamente arquivada e ficará disponível para consulta pelo prazo de cinco anos, ou até que o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba examine e se pronuncie sobre a legalidade do certame, dos dois, o que acontecer por último.

**20.8.** Não será permitido o candidato acessar aos locais de prova portando armas, ainda que possua autorização legal.

Água Branca/PB, 29 de agosto de 2025.

***Ilen Clara de Almeida Rodrigues***  
Presidente da Comissão

***Jacó Santos Leite***  
Membro da Comissão

***Flávia Rejane Batista Sales***  
Membro da Comissão



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

| Cód | Cargos / Área                                                   | Jorn. de Trabalho Semanal | Vagas <sup>1</sup> |     |       | Requisitos Mínimos / Abrangência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Remuneração  |
|-----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|-----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|     |                                                                 |                           | AC                 | PCD | Total |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |
| 01  | ACS<br>ZONA URBANA<br>ÁREA 01<br>UBS<br><u>JOSÉ GOMES FILHO</u> | 40hrs                     | 01                 | 00  | 01    | <b>REQUISITOS:</b> Ter concluído o ensino médio e residir nas áreas descritas logo adiante desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;<br><br><b>ABRANGÊNCIA:</b><br>Rua Abdon Florêncio, Rua Antônio Alves da Silva, Rua Felizardo Correia, Rua José Anastacio de Brito, Rua Nanuza Lima, Rua Antônio Tirbutino Sousa, Rua, Avani Maria Ferreira, Rua Maria do Socorro Martins Leite, Rua Nino Florencio, Rua Alencar Pires, Rua Silvino Romeu, Conjunto José Sobrinho, Rua Antônio Salustriano da Silva, Rua Bairro Jardim São Nicolau, Travessa José Pedro Firmino, Rua Elizário, Rua Enis Barros, Rua Gonzaga Felix, Rua Gualterina, Rua Severino Floriano Cabral, Rua Henrique Malaquias, Rua Alexandrino Alves, Rua Vereador Francisco Chaves, Rua Vicente Chaves, Rua Capitão Manoel Firmino, Rua Francisco Lopes, Rua Geraldo Gomes, Rua João Batista, Avenida 24 de Setembro, Avenida Amaro de Castro, Avenida Dr. Gildo Luiz de Oliveira, Rua Antônio Florencio de Azevedo, Rua Bianor Nicolau de Oliveira, Rua Biu Correia, Núcleo Rural Sítio Baixa da Cascavel, Rua Fazenda Trajano, Rua Francisco Galdino, Rua João Nunes de Freitas, Rua Joaquim Correia, José Ascendino de Farias, Rua Antônio Manoel Trajano, Rua José Vidal, Rua Alencar Pires, Rua Avani Maria Ferreira, Rua Sebastião Gomes. | R\$ 3.036,00 |
| 02  | ACS<br>ZONA RURAL<br>ÁREA 03<br>UBS<br><u>LAGOINHA</u>          | 40hrs                     | 01                 | 00  | 01    | <b>REQUISITOS:</b> Ter concluído o ensino médio e residir nas áreas descritas logo adiante desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;<br><br><b>ABRANGÊNCIA:</b><br>Sítio Entrada de Lagoa, Sítio Carapuça, Povoado Lagoinha, Sítio Capim de Planta, Sítio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | R\$ 3.036,00 |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|    |                                                                                  |       |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|-------|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|    |                                                                                  |       |    |    |    | Macaco, Sítio Santa Maria, Sítio Marcela, Sítio Muritiba, Sítio Cruzinha, Sítio Monteiro, Sítio Riacho Fundo, Sítio Lagoinha dos Martins                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |
| 03 | ACS<br>ZONA<br>RURAL<br>ÁREA<br>04<br>UBS<br><u>JOSÉ LOUREDO DE SANTANA</u>      | 40hrs | 01 | 00 | 01 | <b>REQUISITOS:</b> Ter concluído o ensino médio e residir nas áreas descritas logo adiante desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;<br><br><b>ABRANGÊNCIA:</b><br>Sítio Cabaceiro, Sítio Paizinho, Sítio Mocó, Sítio Muriçoca, Sítio Baixa da Cascavel, Sítio Baixa Verde, Sítio Caruá, Sítio Desterro, Sítio Instancia Brasília, Sítio Papagaio, Sítio Serrote Alto, Sítio Cafundó, Sítio Bola, Cachoeira Alta, Sítio Espuma, Sítio Pau do Fogo, Sítio Riacho dos Negros, Sítio Umburana, Vila Delmiro Barros, Sítio Barra, Sítio Poço Cumprido, Sítio Areia, Sítio Cajarana, Sítio Calista, Sítio Filipe, Sítio João Ferreira, Sítio Lage D'água, Sítio Exu, Sítio catolé, Sítio Gloria, Sítio Porteira, Sítio Boa Esperança, Sítio Chapada, Dona Joana      | R\$ 3.036,00                             |
| 04 | ACS<br>ZONA<br>URBANA<br>ÁREA<br>05<br>UBS<br><u>ANTÔNIA FIRMINO DE OLIVEIRA</u> | 40hrs | 01 | 00 | 01 | <b>REQUISITOS:</b> Ter concluído o ensino médio e residir nas áreas descritas logo adiante desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;<br><br><b>ABRANGÊNCIA:</b><br>Rua Major Inocêncio, Rua Silvino Romeu, Rua Projetada, Travessa Odon Florencio, Rua José Barbosa, Rua Padre Aristides, Rua Venancio Guedes, Rua Zezinho Nicolau, Rua Gonzaga Herculano, Rua Juvens Guedes, Rua Antônio Leite, Rua Gabriel Pereira, Rua Prefeita Dona Cida, Rua Pedro Toto, Rua Severino Sales, Rua Antônio Leite. Rua Vereador Reginaldo Chaves, Rua Antônio Virgolino Batista, Rua Antônio Leite, Rua Professor Severino Sales, Rua José Ferreira Moreno, Rua José Benone, Rua Manoel Paizinho, Rua Antônio Herculano, Loteamento Gravata, Loteamento Colinas, Sítio Areia. | R\$ 3.036,00                             |
| 05 | Farmacêutico                                                                     | 20hrs | 01 | 00 | 01 | Curso Superior em Farmácia + registro no CRF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | R\$ 1.518,00 + Gratificação por produção |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|    |                |       |    |    |    |                                                       | em sistema de<br>informação |
|----|----------------|-------|----|----|----|-------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 06 | Fisioterapeuta | 40hrs | 03 | 01 | 04 | Curso Superior em Fisioterapia + registro no CREFITO. | R\$ 1.518,00 + Gratificação |
| 07 | Nutricionista  | 30hrs | 01 | 01 | 02 | Curso Superior em Nutrição + registro no CRN.         | R\$ 1.518,00 + Gratificação |
| 08 | Odontólogo PSF | 40hrs | 01 | 01 | 02 | Curso Superior em Odontologia + registro no CRO.      | R\$ 1.518,00 + Gratificação |
| 09 | Psicólogo      | 30hrs | 02 | 01 | 03 | Curso Superior em Psicologia + registro no CRP.       | R\$ 1.518,00 + Gratificação |
|    |                |       | 12 | 04 | 16 |                                                       |                             |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DE CARGOS**

| GRUPO OCUPACIONAL             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CARGOS                        | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Agentes Comunitários de Saúde | <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <p>Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, cadastrar e manter atualizados os cadastros de todas as pessoas de sua micro área orientando famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <p>Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas da sua micro área e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Dialogar com a população, observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene, verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família, detectar problemas de saúde e social, acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, acompanhar a</p> |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>evolução da gestação, acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas, encaminhar para serviço de saúde, verificar obediência à prescrição médica, controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio, identificar casos de violência doméstica. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço</p> <p>(quando o agente possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Farmacêutico</b>   | <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p>Atribuições Típicas: Desenvolver atividades nas áreas dos medicamentos e correlatas, desde a padronização, passado pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle, qualidade e distribuição.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <p>Supervisionar as atividades desenvolvidas no setor inclusive do pessoal auxiliar durante as rotinas e processo de dispensação; participar das atividades de fármaco vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do sistema; manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia de drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas à manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; fiscalizar as drogarias, farmácias e estabelecimentos de manipulação do Município; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.</p> |
| <b>Fisioterapeuta</b> | <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p>Trata sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular- cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinessioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <p>órgãos e tecidos afetados.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <p>Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Presta atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p> |
| <b>Nutricionista</b> | <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p>Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <p>Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Procede o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;</p> <p>Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Odontólogo PSF</b> | <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p>Presta atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <p>Realiza exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetua administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realiza a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orienta os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescreve ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registra os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescreve medicamentos quando necessário; Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselha os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colabora com a limpeza e organização do</p> |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Psicólogo</b> | <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p>Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <p>Avaliam pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos</p> |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PCI Concursos



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**ANEXO III - QUADRO DE PROVAS**

| Cargo           | Tipo de Prova | Disciplina                         | Nº de Questões | Pontos por Questões | Total de Pontos | Mínimo de Pontos por Conjunto de Disciplinas para Aprovação |
|-----------------|---------------|------------------------------------|----------------|---------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|
| Todos os Cargos | Objetiva      | Língua Portuguesa                  | 10             | 0,3                 | 3               | 5                                                           |
|                 |               | Matemática                         | 05             | 0,2                 | 1               |                                                             |
|                 |               | Conhecimentos Específicos ao Cargo | 15             | 0,4                 | 6               |                                                             |



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**CNPJ: 09.145.368/0001-12**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV**

**CONTEUDOS PROGRAMÁTICOS**

| LÍNGUA PORTUGUESA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>NÍVEL MÉDIO:</b></p> <p>1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do "que" e do "se". 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:</b></p> <p>1. Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. 2. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. 3. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. 4. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. 5. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. 7. Produção textual. 8. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. 9. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. 10. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. 11. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. 12. Processos de coordenação e subordinação. 13. Transitividade e regência de nomes e verbos. 14. Padrões gerais de colocação pronominal no português. 15. Estilística: figuras de linguagem. 16. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. 17. Norma culta. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.</p> |
| MATEMÁTICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>NÍVEL MÉDIO:</b></p> <p>1. Raciocínio lógico. 2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. 3. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 4. Resolução de problemas. 5. Regra de três simples e porcentagem. 6. Geometria básica. 7. Sistema monetário brasileiro. 8. Noções de lógica. 9. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. 10. Fundamentos de Estatística.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**CNPJ: 09.145.368/0001-12**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

1. Raciocínio lógico. 2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. 3. operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 4. Resolução de problemas. 5. Regra de três simples e porcentagem. 6. Geometria básica. 7. Sistema monetário brasileiro. 8. Noções de lógica. 9. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. 10. Fundamentos de Estatística. 11. Sistema de numeração decimal, Análise, interpretação e resolução de situações, problemas a partir dos diversos significados das operações. 12. Aplicação das propriedades operatórias nas técnicas de cálculo mental e estimativas. 13. Proporcionalidade: noção de razão entre números, proporção entre duas ou mais razões e grandezas, teorema fundamental da proporção. 14. Divisibilidade: noções de divisores, múltiplos, número primo, mmc, mdc e aplicações na resolução de problemas do cotidiano. 15. Números racionais: operações, representações e exploração dos diferentes significados dos racionais em situações problemas. 16. Semelhança: semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, Teorema de Pitágoras.. 17. Equações: expressões algébricas, valor numérico de uma expressão algébrica, equações de 1º e 2º graus, resolução de situações problemas com equações e sistemas de equações de 1º e 2º graus. 18. Geometria: figuras planas, sólidos geométricos e suas propriedades. 19. Composição e decomposição de figuras planas e espaciais, planificações. 20. Medidas: cálculos com unidades de medida de comprimento, massa, superfície e capacidade. 21. Perímetros, áreas e volumes. 22. Tratamento da Informação: leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos. 23. Média, moda e mediana.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal de 1988 (Artigos 196 a 200); princípios e diretrizes. 2. Política Nacional de Atenção Básica. 3. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e atualizações. 4. Lei Federal nº 8.142/1990. 5. Estratégia Saúde da Família (ESF): conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas). 6. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares, atualizações de cadastro da família e de domicílio, conhecimento de território, noções de ética e cidadania. 7. Lei Federal nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 12.994/2014. 8. Portaria nº 2.121, de 18 de dezembro de 2015. 9. Prevenção de doenças: vacinação, saneamento básico, salubridade. 10. Conhecimentos básicos sobre: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose (Tegumentar e Visceral), Malária, COVID-19. 11. Educação popular em saúde e noções de educação em saúde com coletividades. 12. Noções de ética e cidadania. 13. Noções de biossegurança.

**FARMACÊUTICO:**

Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físicoquímicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Legislação Farmacêutica: Legislação



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**CNPJ: 09.145.368/0001-12**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 596/14 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007; Res. SES/MG 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias. Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Bioestatística Analítica e Descritiva; Epidemiologia; Vigilâncias em Saúde; Práticas laboratoriais aplicáveis à saúde pública (parasitologia, hematologia e bioquímica clínica). Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde.

**FISIOTERAPEUTA:**

Exercícios terapêuticos; mobilização articular; mobilização neural; liberação miofascial; energia muscular; hidroterapia; crioterapia; biofeedback; tração; compressão intermitente; bandagens funcionais, bola suíça, massoterapia e eletrotermofototerapia; anatomia e fisiologia do aparelho locomotor; principais lesões traumato ortopédicas, pontos-gatilhos miofasciais, doenças reumatológicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; amputações; órteses e próteses; anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; paralisia cerebral; acidente vascular cerebral; doença de Parkinson; esclerose múltipla; lesão medular; traumatismo cranioencefálico; paralisia facial periférica; avaliação e tratamento fisioterapêutico; alterações biológicas e fisiológicas; transtornos do sono; distúrbios cognitivos; alterações de postura, marcha e quedas; fragilidade; sarcopenia; feridas crônicas; síndrome da imobilização; distúrbios circulatórios; cuidados paliativos; avaliação multidimensional do idoso; programas de exercícios e atividades; anatomia e fisiologia do sistema; cardiopulmonar; oxigenioterapia; aerossolterapia; ventilação mecânica invasiva e não invasiva; extubação; traqueostomia; avaliação e tratamento fisioterápico nas doenças cardiovasculares e respiratórias; desenvolvimento neuropsicomotor; espinha bífida; distrofias musculares; síndrome de down; paralisia braquial perinatal; torcicolo muscular congênito; escoliose idiopática; fibrose cística; asma; recém-nascido de alto risco; avaliação e tratamento fisioterapêutico; anatomia e fisiologia do aparelho geniturinário; gestação; fisiologia do parto; amamentação; puerpério; síndrome da bexiga hiperativa; prolapsos; urogenitais; incontinência urinária; incontinência fecal; disfunção sexual feminina; avaliação e tratamento fisioterapêutico; atuação fisioterapêutica nos níveis de atenção à saúde; promoção da saúde; vigilância epidemiológica e sanitária; educação em saúde; SUS; atuação fisioterapêutica na saúde do trabalhador; doenças profissionais; ergonomia. Queimaduras. Ética E Legislação Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde.

**NUTRICIONISTA:**

Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, lipídios e protídios; Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e protídios; Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais; Requerimentos de energia e proteína; Cálculo do VET; Dose inócua de proteína; Aspectos Gerais de Administração em unidades de alimentação e nutrição; Planejamento de cardápios; Grupo básico de Alimentos; Alimentos; Métodos pré-preparo dos alimentos; Operações a que são submetidos os alimentos pré-preparo, preparo e cocção; Métodos de cocção: tipos, vantagens e desvantagens; Per capita e fator de correção; De origem animal:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**CNPJ: 09.145.368/0001-12**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Composição; Estrutura; Propriedades; Preparações (emprego, princípios); Modificações pela cocção (perdas pela cocção); Alimentos de Origem vegetal: Composição; Métodos de pré-preparo, preparo e cocção; fatores que interferem no preparo e cocção; Modificações pela cocção (percentual de aumento, percentual de desperdício; percentual de utilização e perdas pela cocção); Vigilância Sanitária dos Alimentos; Histórico; Atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos; Nutrição Materno-infantil; Indicadores de avaliação nutricional do crescimento; Métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do crescimento: Importância, conceito e classificação; Tóxi-infecção alimentar; Os microrganismos e os alimentos. Código de ética profissional. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Lei nº 11.947/2009. Leis Orgânicas da Saúde Pública - Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde.

**PSICÓLOGO:**

Gestão de programas preventivos de saúde. Técnicas de seleção profissional. Técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Pareceres. Laudos. Relatórios. Métodos e Técnicas de avaliação psicológica. Psicofisiologia. Transtornos mentais. Psicopatologia e o método clínico. Psicologia Clínica e Social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia institucional e seus métodos de trabalho. O psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicofarmacologia. Drogodependência. Ações de biossegurança, humanização da assistência. Sistema de referência e contrarreferência. Agravos sociais. Legislação, ética profissional e relações humanas. Abordagem Psicológica da Educação. Atuação do Psicólogo numa equipe multidisciplinar. Intervenções e diagnósticos psicoterapêuticos. Distúrbios psicossomáticos: classificação e simbologia. Linguagem corporal e observações psicológicas. Código de Ética Profissional do psicólogo (resolução CFP-Nº 010/2005. Resolução CFP Nº 001-2009, 06/2019). Humanização da assistência. Legislação e ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde.

**ODONTÓLOGO:**

Caracterização de uma patologia, em odontologia, como sendo um problema de saúde pública. As patologias bucais atualmente reconhecidas como sendo um problema de saúde pública. Prevenção em odontologia. Promoção de saúde em odontologia. Manejo odontológico de sujeitos com necessidades especiais sob a perspectiva da integralidade em odontologia. O conceito de integralidade da atenção em odontologia. O conceito ampliado de cura em odontologia. Odontogeriatric. A abordagem de grupos populacionais específicos no método coletivo de intervenção. Tecnologia apropriada em odontologia. Epidemiologia bucal em odontologia de saúde pública. Planejamento em odontologia de saúde pública. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontopediatria e Ortondonta. Farmacologia e Terapêutica aplicada a odontologia. Matérias Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

ANEXO V

FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DE TAXA

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Secretaria de Administração do Município de Água Branca/PB  
Com vistas à Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_,  
e com Número de Identificação Social - NIS \_\_\_\_\_, venho  
através do presente, requerer a isenção do pagamento do valor da taxa  
de inscrição do Processo Seletivo Simplificado para diversos cargos da  
Secretaria de Saúde do Município de Água Branca/PB, nos termos do item  
9.18 e 9.20.1 do Edital de Abertura Nº 01/2025. Envio, também, os  
demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei,  
que essa é verdadeira e idônea.

Nestes termos,  
Pede deferimento.

Água Branca/PB \_\_\_\_\_ de setembro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG  
Nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CPF Nº  
\_\_\_\_\_ apresento recurso junto a Comissão do Processo  
Seletivo Simplificado contra decisão da Comissão de Acompanhamento e  
Avaliação do PSS 2025.

A decisão objeto de contestação é ..... **(explicitar a decisão  
que está contestando)**.

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:  
.....  
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes  
documentos:.....  
.....

Água Branca/PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da (o) candidata (o)

RECEBIDO em..... de \_\_\_\_\_ de  
2025,  
por.....  
.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o  
recurso)



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE FÍSICO**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado N° 01/2025.

Eu, \_\_\_\_\_  
RG N° \_\_\_\_\_, CPF  
N°: \_\_\_\_\_ Inscrito N° \_\_\_\_\_ nesta Seleção  
Pública Simplificada, como candidato (a) à função de  
\_\_\_\_\_, declaro ser deficiente físico de  
condição não impeditiva do exercício da mencionada função, conforme  
especificado no Decreto Federal N° 3.298, de 20/12/1999, e suas  
alterações, pelo que solicito o deferimento da minha inscrição  
dentro destas condições especiais. Anexo, neste ato, atestado/laudo  
médico nos termos do Edital N° 001/2025.

Água Branca/PB, \_\_\_\_\_ de setembro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**ANEXO VIII**  
**DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - ENSINO MÉDIO CARGO:**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)**

| ITEM | GRUPO I - FORMAÇÃO ACADÊMICA                                                                                                                                                                                           | PONTO UNITÁRIO            | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| 1    | Certificado ou Declaração como participante em cursos ou conferências específicos na área a qual está concorrendo, realizados a partir de 2021 até 2025, com carga horária de no mínimo 08 horas e no máximo 20 horas. | 0,25 - máximo 04 unidades | 1,0              |
| 2    | Certificado ou Declaração como participante em cursos ou conferências específicos na área a qual está concorrendo, realizados a partir de 2021 até 2025, com carga horária de no mínimo 40 horas e máximo de 80 horas. | 0,25 - máximo 4 unidades  | 1,0              |
| 3    | Certificado ou Declaração como participante em cursos ou conferências específicos na área a qual está concorrendo, realizados a partir de 2021 até 2025, com carga horária de no mínimo 81 horas.                      | 0,5 - máximo 2 unidades   | 1,0              |
| 4    | Diploma ou Certificado de conclusão de pós graduação na área da saúde com carga horária de no mínimo 360 horas.                                                                                                        | 1,0 - máximo 2 unidades   | 2,0              |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|      |                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|
| 5    | Diploma ou Certificado de conclusão de mestrado ou doutorado na área da saúde.                                                                                                                                                            | 2,0 - máximo 1 unidade                | 2,0              |
| ITEM | GRUPO II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL                                                                                                                                                                                                       | PONTO UNITÁRIO                        | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| 6    | Experiência profissional no cargo no para o qual está concorrendo com mínimo de 365 dias (um ano) e no máximo de 2.190 dias (seis anos), sendo 0,5 (meio) ponto por cada ano <u>COMPLETO</u> , sendo desprezadas as frações não inteiras. | 0,5 - por cada 365 dias - 01 (um) ano | 3,0              |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**ANEXO IX**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) ao Cargo de \_\_\_\_\_, através do Processo Seletivo de Provas e Títulos da Prefeitura do Município de Água Branca/PB, cujo número de inscrição é \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que as declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão responsável pela seleção, numeradas e ordenadas, no **TOTAL DE \_\_\_\_\_ FOLHAS**, assinadas por mim e pela pessoa designada pela Presidência da Comissão, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota.

1. Certificado ou Declaração como participante em cursos ou conferências específicos na área a qual está concorrendo realizados a partir do ano de 2021 até o ano de 2025, com carga horária de no mínimo 08 horas e no máximo 20 horas.

| CURSO                           | TEMPO |
|---------------------------------|-------|
| CERTIFICADO CERTIDÃO/DECLARAÇÃO |       |
|                                 |       |
|                                 |       |
|                                 |       |
|                                 |       |

Anexar a documentação, em papel timbrado, assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL, com seus respectivos carimbos de identificação.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

2. Certificado ou Declaração como participante em cursos ou conferências específicos na área a qual está concorrendo realizados a partir do ano de 2021 até o ano de 2025, com carga horária de no mínimo 40 horas e no máximo 80 horas.

| CURSO<br>CERTIFICADO CERTIDÃO/DECLARAÇÃO | CARGA<br>HORÁRIA |
|------------------------------------------|------------------|
|                                          |                  |
|                                          |                  |
|                                          |                  |
|                                          |                  |

Anexar a documentação, em papel timbrado, assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL, com seus respectivos carimbos de identificação.

3. Certificado ou Declaração como participante em cursos ou conferências específicos na área a qual está concorrendo realizados a partir do ano de 2021 até o ano de 2025, com carga horária de no mínimo 81 horas.

| CURSO<br>CERTIFICADO CERTIDÃO/DECLARAÇÃO | CARGA<br>HORÁRIA |
|------------------------------------------|------------------|
|                                          |                  |
|                                          |                  |

Anexar a documentação, em papel timbrado, assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL, com seus respectivos carimbos de identificação.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

4. Diploma ou Certificado de conclusão de pós graduação na área da saúde com carga horária de no mínimo 360 horas.

| PÓS GRADUAÇÃO<br>CERTIFICADO CERTIDÃO/DECLARAÇÃO | CARGA<br>HORÁRIA |
|--------------------------------------------------|------------------|
|                                                  |                  |
|                                                  |                  |

Anexar a documentação, em papel timbrado, assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL, com seus respectivos carimbos de identificação.

5. Diploma ou Certificado de conclusão de Mestrado ou Doutorado na área da saúde.

| MESTRADO / DOUTORADO<br>DIPLOMA/CERTIFICADO/CERTIDÃO/DECLARAÇÃO | CARGA<br>HORÁRIA |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                 |                  |
|                                                                 |                  |

Anexar a documentação, em papel timbrado, assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL, com seus respectivos carimbos de identificação.

6. Experiência profissional no cargo para o qual está concorrendo com no mínimo 365 dias e no máximo 2.190 dias.

| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL<br>DIPLOMA/CERTIFICADO/CERTIDÃO/DECLARAÇÃO | CARGA<br>HORÁRIA |
|---------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                     |                  |
|                                                                     |                  |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA  
CNPJ: 09.145.368/0001-12  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Anexar a documentação, em papel timbrado, assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL, com seus respectivos carimbos de identificação.

Água Branca/PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

RECEBIDO em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025,

por.....  
.....  
.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que  
receber e conferir os títulos)