



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 ¹			Requisitos Mínimos / Abrangência	Remuneração
			AC	PCD	Total		
01	ACS ZONA URBANA ÁREA 01 UBS <u>JOSE GOMES FILHO</u>	40hrs	01	00	01	REQUISITOS: Ter concluído o ensino médio e residir nas áreas descritas logo adiante desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ABRANGÊNCIA: 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 Eliziario, 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 ZONA RURAL ÁREA 03 UBS <u>LAGOINHA</u>	40hrs	01	00	01	REQUISITOS: Ter concluído o ensino médio e residir nas áreas descritas logo adiante desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ABRANGÊNCIA: 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 ZONA RURAL ÁREA 04 UBS <u>JOSÉ LOUREDO DE SANTANA</u>	40hrs	01	00	01	<p>REQUISITOS: Ter concluído o ensino médio e residir nas áreas descritas logo adiante desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;</p> <p>ABRANGÊNCIA:</p> <p>Sítio Cabaceiro, Sítio Paizinho, Sítio Mocó, Sítio Muriçoca, Sítio Baixa da Cascavel, Sítio Baixa Verde, Sítio Caruá, Sítio Desterro, Sítio Instancia Brasilia, 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 Glória, Sítio Porteira, Sítio Boa Esperança, Sítio Chapada, Dona Joana</p>	R\$ 3.036,00
04	ACS ZONA URBANA ÁREA 05 UBS <u>ANTÔNIA FIRMINO DE OLIVEIRA</u>	40hrs	01	00	01	<p>REQUISITOS: Ter concluído o ensino médio e residir nas áreas descritas logo adiante desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;</p> <p>ABRANGÊNCIA:</p> <p>Rua Major Inocêncio, Rua Silvino Romeu, Rua Projetada, Travessa Odon Florencio, Rua José Barbosa, Rua Padre Aristides, Rua Venâncio 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 Gravatá, Loteamento Colinas, Sítio Areia.</p>	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 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>Descrição Sumária: 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>Descrição Detalhada: 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 discussão 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 (quando o agente possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Farmacêutico	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA 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 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 custodia de drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas à manipulação farmacêutica e avitamento 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>
Fisioterapeuta	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA Trata sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular- cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, 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>
Nutricionista	<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>
Odontólogo PSF	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p>Presta atendimento odontológico aos municíipes, 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, extraindo 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.
Psicólogo	<p>Descrição Sumária 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 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.



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

NÍVEL MÉDIO:

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinônima e de antônima. 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.

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

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.

MATEMÁTICA

NÍVEL MÉDIO:

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.



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, Esquistosomose, 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.

FARMACÉUTICO:

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 crânioencefálico; 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; oxigenoterapia; 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. 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 protéidos; Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e protéidos; Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais; Requerimentos de energia e proteína; Cálculo do VET; Dose inócuas 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. Odontogeriatría. A abordagem de grupos populacionais específicos no método coletivo de intervenção. Tecnologia apropriada em odontologia. Epidemiología bucal em odontología de saúde pública. Planejamento em odontología de saúde pública. Radiología Oral e Anestesia. Odontología Preventiva e Social. Odontopediatría e Ortodontía. Farmacología e Terapéutica aplicada a odontología. Matérias Dentárias. 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 N° _____,
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 N° 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 N° _____, Órgão Expedidor _____ e CPF N° _____ 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:.....
.....

Áqua 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 Nº 01/2025.

Eu, _____
RG N° _____, CPF _____
Nº: _____ 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 Nº 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 COMPLETO , 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	CARGA HORÁRIA
CERTIFICADO CERTIDÃO/DECLARAÇÃO	

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	CARGA HORÁRIA
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

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

PÓS GRADUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
CERTIFICADO/CERTIDÃO/DECLARAÇÃO	

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	CARGA HORÁRIA
DIPLOMA/CERTIFICADO/CERTIDÃO/DECLARAÇÃO	

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	CARGA HORÁRIA
DIPLOMA/CERTIFICADO/CERTIDÃO/DECLARAÇÃO	



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)