

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL N° 001/2026**

**EDITAL N° 001/2026**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A Secretaria Municipal de Administração do Município de São Francisco/PB torna público o Edital nº 001/2026, que trata do Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento temporário de cargos vagos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Francisco/PB, de acordo com legislação municipal. O Processo Seletivo será regido de acordo com a Legislação pertinente e com as instruções do presente Edital para todos os efeitos.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para composição do cadastro de reserva e/ou provimento temporário de cargos vagos de nível fundamental, médio, técnico e superior na Prefeitura Municipal de São Francisco/PB.

O Edital tem por objetivo organizar o Processo Seletivo Simplificado, sob supervisão da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria PMSF/GP nº 007/2026.

A comunicação do Processo Seletivo Simplificado se dará exclusivamente por meio do site institucional da Prefeitura Municipal de São Francisco/PB, no link: <https://www.saofrancisco.pb.gov.br>, sendo o candidato responsável por acompanhar todas as comunicações e prazos estabelecidos.

O prazo de validade desse Processo Seletivo será de 6 (seis) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

O contrato terá a validade de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado, desde que o período total não exceda 12 (doze) meses.

Os candidatos classificados em Cadastro de Reserva (CR) não têm direito imediato à contratação, sendo convocados mediante a necessidade de demanda de trabalho institucional para cada cargo e local de lotação.

Os candidatos aprovados e contratados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de São Francisco/PE nos termos da legislação municipal.

O cronograma do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo I deste Edital.

**IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

Qualquer pessoa interessada poderá impugnar o presente Edital, no todo ou em parte, no prazo estipulado no cronograma deste Edital, devendo o pedido, devidamente fundamentado, ser dirigido à Comissão de Processo Seletivo e encaminhado ao e-mail [pss.saofranciscopb@gmail.com](mailto:pss.saofranciscopb@gmail.com).

O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.

O pedido de impugnação será analisado pela Comissão de Processo Seletivo, que enviará sua deliberação ao e-mail do impugnante.

Não caberá recurso contra a decisão da Comissão de Processo Seletivo acerca da impugnação.

Salvo nas hipóteses de erro material, de indispensável adequação à legislação ou por decisão judicial, não se alterarão as regras do presente Edital após o início do prazo das inscrições.

**VAGAS**

Os cargos disponíveis no Processo Seletivo Simplificado, seus respectivos vencimentos básicos, jornada de trabalho, lotação, requisitos e vagas estão descritos nos quadros abaixo.

Cargo	Vagas	Requisitos	Jornada	Vencimento
Agente Administrativo	CR	Nível Médio	40h	R\$1.639,44
Artífice	CR	Nível Fundamental	40h	R\$1.621,00
Auxiliar de Consultório Dentário	CR	Nível Médio + Curso de ASB ou TSB + Registro no Conselho de Classe	20h	R\$1.639,44
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	Nível Fundamental	40h	R\$1.621,00
Fisioterapeuta	CR	Nível Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe	30h	R\$2.379,47
Médico Veterinário	CR	Nível Superior em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe	30h	R\$2.379,47
Motorista Cat. B	CR	Nível Fundamental + CNH B	40h	R\$1.621,00
Motorista Cat. D	CR	Nível Fundamental + CNH D	40h	R\$1.621,00
Operador de Máquinas Pesadas	CR	Nível Fundamental + Curso Específico de Operador de Máquinas Pesadas	40h	R\$1.621,00
Técnico em Enfermagem	CR	Nível Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$3.325,00
Vigilante	CR	Nível Fundamental	40h	R\$1.621,00

A descrição sumária dos cargos e suas atribuições estão contidas na Lei Complementar nº 031/2022.

Alguns cargos terão os vencimentos básicos acrescidos de gratificação, complementação do Piso da Enfermagem, adicional de insalubridade e/ou periculosidade, conforme legislação municipal específica.

**INSCRIÇÕES**

Os interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado deverão ter total conhecimento deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos.

Não será cobrada taxa de inscrição para participação no certame.

As inscrições ocorrerão presencialmente, das 8h às 12h, no período previsto no cronograma contido no Anexo I, no Anexo Administrativo da Prefeitura Municipal de São Francisco, localizada à Rua Seledon Pereira Lopes, nº 12, Centro, Sala de Reuniões, CEP: 58.818-000, São Francisco/PB.

Não serão aceitas inscrições fora do prazo constante no Edital ou realizadas por outro canal.

Será permitida a realização de inscrição por procuração.

Todas as informações prestadas pelo candidato, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, serão de sua inteira responsabilidade.

Cada candidato terá direito apenas a uma inscrição no Processo Seletivo.

Caso seja realizada mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada a última inscrição concluída.

No ato da inscrição, o candidato deverá entregar:

O formulário de inscrição contido no Anexo II, totalmente preenchido;

Cópia de 1 (um) dos documentos de identificação a seguir: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física, Certificado de Reservista, Passaporte ou Carteira Funcional expedida por Órgãos de Classe (não ser aceito outro tipo de documento);

Certificado de escolaridade exigida para o cargo, conforme quadro constante no item 3.1;

Curriculum profissional (elaborado pelo próprio candidato ou extraído do Currículo Lattes);

Cópia dos comprovantes para a fase da análise curricular, conforme Anexo III;

Todos os documentos apresentados devem estar legíveis.

Caso não seja possível identificar as informações contidas em algum documento apresentado, ele será desconsiderado pela Comissão de Processo Seletivo.

A relação final com as inscrições validadas será divulgada na página <https://www.saofrancisco.pb.gov.br> no período indicado no cronograma (Anexo I).

## ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

Validação dos documentos

Análise curricular (E1)

Entrevista (E2)

A **validação documental** consiste na entrega de todos os documentos solicitados no item 4.9 e consequente homologação da inscrição.

A **análise curricular** (E1) consiste na atribuição de pontuação para os itens apresentados no Anexo III, para cada nível de escolaridade exigido.

A pontuação será atribuída apenas aos itens que sejam devidamente comprovados pelo candidato no ato da inscrição, por meio das cópias dos documentos oficiais.

Para a pontuação referente à experiência profissional, não serão considerados os períodos simultâneos em mais de um vínculo de trabalho.

Não serão considerados estágios curriculares e extracurriculares, participação em projetos de monitoria e/ou de extensão para pontuação com experiência profissional.

Não serão considerados documentos apresentados em outro momento, nem mesmo na fase de recursos.

A **entrevista** (E2) consiste na atribuição de pontuação para os questionamentos realizados pela Comissão de Processo Seletivo com base nos seguintes quesitos:

conhecimentos necessários ao desempenho da função;

experiência profissional prévia no cargo ao qual concorre;

disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho;

habilidades e competências para o desempenho da função, conforme previsto na descrição dos cargos contidas na Lei Complementar nº 031/2022.

Serão convocados para a fase de entrevista os candidatos classificados até a 25ª posição na análise curricular, para os cargos de nível fundamental, médio e técnico, e até a 10ª posição na análise curricular, para os cargos de nível superior. Caso haja empate na última posição, serão convocados para a entrevista todos os candidatos empataos nessa posição.

A condução das entrevistas será feita pela Comissão de Processo Seletivo, em horário e local a ser publicado no site oficial.

O candidato deverá apresentar, no início da entrevista, documento de identificação oficial com foto à Comissão de Processo Seletivo e assinar lista de frequência.

O candidato deverá apresentar ao longo da entrevista o seu currículo e os documentos que certifiquem a formação e a experiência profissional alegadas.

A Comissão de Processo Seletivo poderá realizar gravação em áudio e/ou vídeo das entrevistas.

O não comparecimento do candidato à etapa de entrevista, resultará na sua desclassificação do processo seletivo.

## PONTUAÇÃO DO CANDIDATO EM CADA ETAPA

A nota máxima da análise curricular é 40 (quarenta) pontos, distribuídos nos itens do Anexo III.

A nota máxima da entrevista é 60 (sessenta) pontos, distribuídos igualmente nos quesitos apresentados no item 5.4.

A entrevista será conduzida pela Comissão de Processo Seletivo, composta por 3 (três) membros avaliadores, que atribuirão notas individuais aos critérios apontados no item 5.4.

A nota final da etapa de entrevista será a média das notas atribuídas pelos avaliadores.

A Nota Final (NF) do candidato no processo seletivo é a soma das notas obtidas nas etapas de análise curricular (E1) e entrevista (E2), da seguinte forma: E1 (até 40 pontos) + E2 (até 60 pontos) = NF (até 100 pontos).

## RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos serão classificados com base na Nota Final (NF), em ordem decrescente, da maior para a menor nota recebida.

Será desclassificado do processo seletivo, o candidato que obtiver Nota Final (NF) inferior a 40 (quarenta) pontos.

Havendo empate na classificação final, será adotado o seguinte critério para o desempate, na seguinte ordem:

Candidato mais idoso na forma da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

Maior pontuação no item “5.4 b) experiência profissional prévia no cargo ao qual concorre”.

Maior pontuação no item “5.4 a) conhecimentos necessários ao desempenho da função”.

Maior pontuação na análise curricular.

## **RECURSOS**

Todo e qualquer recurso deve adotar o formulário constante no Anexo IV.

Os recursos devem ser encaminhados à Comissão de Processo Seletivo no e-mail [pss.saofranciscopb@gmail.com](mailto:pss.saofranciscopb@gmail.com), respeitando o cronograma deste Edital.

Os recursos deverão ser claros, consistentes e objetivos em seu pleito, indicando as razões para obter a revisão pretendida, sob pena de automaticamente ser indeferida a interposição.

Não será objeto de análise o pedido de recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição.

Recursos fora do prazo indicado no Cronograma serão considerados intempestivos e indeferidos.

Recursos cujo teor desrespeite a Comissão de Processo Seletivo serão indeferidos.

Não serão apreciados os recursos interpostos que apresentem conteúdo contra avaliação, nota ou resultado de outros candidatos, sendo preliminarmente, indeferidos.

Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

## **DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

Ser brasileiro nato ou naturalizado.

Estar em dia com as obrigações eleitorais.

Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

Possuir 18 anos completos na data da contratação.

Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do emprego público.

Ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso.

Possuir todos os requisitos exigidos para o cargo constantes deste Edital, com documentação hábil na data da contratação.

Não exercer emprego público ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.

No ato da contratação, serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

## **CONVOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Os candidatos classificados, quando convocados para a prestação de serviço, deverão apresentar original e cópia das documentações que se fizerem necessárias e solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração.

O profissional convocado para prestação de serviço será notificado pela Secretaria Municipal de Administração, via e-mail ou contato telefônico para se apresentar ao Órgão.

O candidato convocado terá o prazo de 5 dias corridos, após notificação, para confirmação do interesse na contratação.

Caso não confirme a disponibilidade para prestação dos serviços no prazo previsto, será, de imediato, convocado o candidato subsequente da lista de classificação.

A contratação dar-se-á a critério da Prefeitura Municipal de São Francisco/PB e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

Não serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Francisco/PB as eventuais despesas relativas a transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais convocados.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

A inscrição do candidato implica o conhecimento integral deste Edital e na tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações e Resultado Final serão publicados no site da Prefeitura Municipal de São Francisco/PB, no link <https://www.saofrancisco.pb.gov.br>.

Os questionamentos relativos ao Processo Seletivo do presente Edital deverão ser feitos exclusivamente por meio do e-mail [pss.saofranciscopb@gmail.com](mailto:pss.saofranciscopb@gmail.com).

Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tanto, a publicação do Resultado Final e Homologação em órgão de divulgação oficial.

A qualquer tempo poderá-se anular a inscrição ou tornar sem efeito a contratação do candidato, verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos, assim como o não cumprimento das atribuições das funções especificadas neste Edital e na legislação em vigor.

Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital poderão ser feitas por meio de publicações oficiais no respectivo site.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

São Francisco/PB, 08 de janeiro de 2026.

## **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

Portaria PMSF/GP nº 007/2026

### **MARIA DE FÁTIMA VIEIRA SOUSA**

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL N° 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

## **ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Etapa	Período
Publicação do Edital	09/01/2026

Impugnação do Edital	12/01/2026 (até às 18h)
Retificação do Edital (se houver)	12/01/2026 (após às 18h)
Inscrições	13 a 15/01/2026 Horário: das 8h às 12h
Publicação das inscrições homologadas	15/01/2026
Resultado da análise curricular	15/01/2026
Interposição de recursos sobre o resultado da análise curricular	16/01/2026 (até às 18h)
Resultado final da análise curricular	16/01/2026 (após às 18h)
Publicação do cronograma das entrevistas	19/01/2026
Realização das entrevistas	20 e 21/01/2026
Resultado preliminar das entrevistas	21/01/2026
Período de recurso sobre o resultado preliminar das entrevistas	22/01/2026 (até 18h)
Análise dos recursos	23/01/2026
Resultado final do Processo Seletivo	26/01/2026
Homologação do resultado final do Processo Seletivo	27/01/2026

EDITAL Nº 001/2026  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) F ( ) M

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Emissão: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**FORMAÇÃO DO CANDIDATO**

Escolaridade: ( ) Nível Médio ( ) Médio Técnico ( ) Superior

Médio técnico: \_\_\_\_\_

Curso superior: \_\_\_\_\_

**CARGO DE INTERESSE:**

- ( ) Agente Administrativo
- ( ) Artífice
- ( ) Auxiliar de Consultório Dentário
- ( ) Auxiliar de Serviços Gerais
- ( ) Fisioterapeuta
- ( ) Médico Veterinário
- ( ) Motorista Cat. B
- ( ) Motorista Cat. D
- ( ) Operador de Máquinas Pesadas
- ( ) Técnico em Enfermagem
- ( ) Vigilante

( ) **DECLARO** que tenho ciência do inteiro teor do Edital nº 001/2026, que atendo aos requisitos para concorrer ao cargo assinalado anteriormente que este formulário de inscrição contém informações completas e verídicas, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro.

São Francisco/PB, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2026.

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

**Documentos a serem anexados a esse formulário (checklist)**

- ( ) O formulário de inscrição contido no Anexo II, totalmente preenchido.
- ( ) Cópia de 1 (um) documento de identificação.
- ( ) Certificado de escolaridade exigida para o cargo, conforme quadro constante no item 3.1.
- ( ) Currículo profissional (pode ser de elaboração própria ou extraído da Plataforma Lattes).
- ( ) Cópia dos comprovantes para a fase da análise curricular, conforme Anexo III.

Inscrição recebida em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Assinatura do responsável: \_\_\_\_\_

EDITAL N° 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### ANEXO III - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR

**Cargo: Agente Administrativo; Artífice; Auxiliar de Consultório Dentário; Auxiliar de Serviços Gerais; Motorista Cat. B; Motorista Cat. D; Operador de Máquinas Pesadas; Técnico em Enfermagem; Vigilante.**

Formação complementar	Comprovante a ser apresentado	Descrição da pontuação	Pontuação máxima no item	Pontuação obtida pelo candidato
Curso de capacitação relacionado ao cargo pretendido	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso com carga horária entre 0 e 20 horas	1 ponto por curso	3	
	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso com carga horária entre 21 e 40 horas	1 ponto por curso	3	
	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso com carga horária acima de 40 horas	2 pontos por curso	4	
Experiência Profissional	Comprovante a ser apresentado	Descrição da pontuação	Pontuação máxima no item	Pontuação obtida pelo candidato
Experiência no cargo pretendido	Contrato de prestação de serviço, portaria de nomeação, Carteira de Trabalho assinada, declaração fornecida pelo setor de RH ou outro responsável pelo órgão empregador, entre outros documentos oficiais (o documento deve constar o período trabalhado).	1 pontos a cada 1 mês de efetivo trabalho	30	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				<b>40</b>

**Cargo: Fisioterapeuta; Médico Veterinário.**

Escolaridade	Comprovante a ser apresentado	Descrição da pontuação	Pontuação máxima no item	Pontuação obtida pelo candidato
Especialização ou Residência Profissional	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu e/ou Residência, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	2 pontos por curso	2	
Formação complementar	Comprovante a ser apresentado	Descrição da pontuação	Pontuação máxima no item	Pontuação obtida pelo candidato
Curso de capacitação e/ou eventos científicos relacionado ao cargo pretendido	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso e/ou participação em evento científico com carga horária entre 0 e 20 horas	1 ponto por curso	4	
	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso e/ou participação em evento científico com carga horária entre 20 e 100 horas	1 ponto por curso	4	
	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso e/ou participação em evento científico com carga horária acima de 100 horas	2 pontos por curso	8	
Experiência Profissional	Comprovante a ser apresentado	Descrição da pontuação	Pontuação máxima no item	Pontuação obtida pelo candidato
Experiência no cargo pretendido	Contrato de prestação de serviço, portaria de nomeação, Carteira de Trabalho assinada, declaração fornecida pelo setor de RH ou outro responsável pelo órgão empregador, entre outros documentos oficiais (o documento deve constar o período trabalhado).	1 ponto a cada 2 meses de efetivo trabalho	22	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				<b>40</b>

EDITAL N° 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_, devidamente inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital n° 001/2026 para preenchimento temporário de cargos vagos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Francisco/PB, me candidatei ao cargo de \_\_\_\_\_, venho interpor recurso a(o) (descrever a etapa que quer interpor recurso) \_\_\_\_\_ com base nos seguintes argumentos:

São Francisco/PB, \_\_\_\_ de janeiro de 2026.

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

**Publicado por**

Geroncio Sucupira Júnio  
**Código Identificador:**F9D5982

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba no dia 09/01/2026. Edição 4036  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/famup/>