



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL NORMATIVO Nº. 01/2025**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA– PARAÍBA**, em cumprimento ao que dispõe o art. 37 da Constituição Federal, torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado para os Cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias**, destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de Cargos Públicos, no total de **12 (doze)** vagas para o Quadro Temporário de pessoal. O **Processo Seletivo** será regulado pelas normas institucionais constantes do Edital de Abertura, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, Lei Municipal nº 0669/2022, e demais legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis a essa finalidade.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1. O Processo Seletivo** destina-se ao provimento de **cargos temporários**, mais o preenchimento de cargo (s) ou vaga(s) que vierem a vagar durante o prazo de validade do certame, constante no subitem 2.1 deste Edital e será assim constituído:

**1.1.1. ETAPA – PRIMEIRA ETAPA - PROVAS OBJETIVAS DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**

**1.1.2. ETAPA – SEGUNDA ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO**

**1.2.** O Processo Seletivo ficará sob a Supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da **Prefeitura Municipal de Alhandra - Paraíba**.

**1.3.** A execução do referido Processo Seletivo será de responsabilidade do INSTITUTO EDUCA ASSESSORIA, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a Prefeitura Municipal de **Alhandra – PB**.

**1.4.** Todas as informações referentes ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Alhandra– Paraíba, serão prestadas aos candidatos pelo e-mail: [processoseletivoalhandra2025@gmail.com](mailto:processoseletivoalhandra2025@gmail.com)

**1.5.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Candidatos dos Cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

**1.6.** O Processo Seletivo Simplificado tem prazo de 01 (um) ano, com possibilidade de renovação por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

**2. DOS CARGOS E VAGAS**

**2.1.** O Processo Seletivo atenderá o elenco de cargos temporários, descritos a seguir, juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo.

Nº	CARGO	VAGAS		REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	INSCRIÇÃO R\$	REMUNERAÇÃO R\$
		AC	PNE *				
1	Agente Comunitário de Saúde	9	-	Possuir o Ensino Médio Completo, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	40h	isenta	3.026,00
2	Agente de Combate às Endemias	3	-	Possuir o Ensino Médio Completo, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40h	isenta	3.026,00





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO

TOTAL	12	-			
-------	----	---	--	--	--

ITEM DO EDITAL RETIFICADO (pintado de VERDE e em negrito)

AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

(\* ) PNE - VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 2.2. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no **Cargo Temporário** será exigida no ato da posse do candidato.
- 2.3. Para os candidatos que são beneficiados por **Gratificação de Programas**, essa gratificação será garantida até a vigência do Programa.
- 2.4. O horário e a designação do local de trabalho dos empossados serão estabelecidos de acordo com a demanda de serviços do Território do Município, e assinados pelo **Prefeito Constitucional do Município de Alhandra/Paraíba** ou pela Secretária de Administração do Município.

Nº	CARGO	UNIDADE DE SAÚDE	ÁREA DE COBERTURA	Nº VAGA
1	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SALGADINHO	AV. PRESIDENTE JOAO PESSOA, RUA APRIGIANO FERRAZ, RUA CLAUDINOR FALSAR, RUA JOSEVALDA MENEZES DE ALBUQUERQUE, RUA NOSSA SENHORA DE ASSUNÇÃO, RUA PROJETADA 018, 019, 020, RUA ROLDÃO GUEDES, RUA SÃO PEDRO, TRAV. CLAUDINOR FERRAZ.	1
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SALGADINHO	RUA ALFREDO FERREIRA, RUA DAMIANA GUIMARÃES, RUA FLÓCULO GUIMARÃES, RUA JOAQUIM FULGÊNCIO, RUA MAJOR ELPÍDIO DANTAS, RUA PROJETADA 20, TRAV. FERNANDO PASSOS, TRAV. MAJOR ELPÍDIO DANTAS.	1
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ACAIS	SÍTIO PINDOBAL	1
4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MATA REDONDA 1	TAPERUBUS	1
5	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MATA REDONDA 1	RUA LEONARDO BERNARDINO, RUA ANTONIO CAMELO, RUA SEVERINO JOAQUIM DO NASCIMENTO	1
6	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MATA REDONDA 2(ANCORA DE VIEIRA)	SITIO RIACHO, SITIO SÃO MATEUS, SITIO JARDIM.	1
7	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MATA REDONDA 2	GARAPU - ATERRO	1
8	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	NOVA ALHANDRA	AV. PRESIDETE JOAO PESSOA, RUA CREUZONICE, JANUARIO NUNES, RUA DOS CRAVOS, RUA ENEZINA CORREIA DA SILVA, RUA JASMIM, RUA JOAQUIM FRANCISCO DO NASCIMENTO, RUA JOAQUIM FRANCISCO SALES, RUA JOSE MARINHO DA SILVA, RUA JOSEFA CARNEIRO DE ARAÚJO, RUA JULIO CAVALCANTE DE OLIVEIRA, RUA LAURA PEREIRA DA SILVA, RUA OVIDINA MERIA DA CONCEIÇÃO, RUA PEDRO GOMES DE SOUSA, RUA PROJETADA 167, 169, RUA SEVERINO JOSE DO NASCIMENTO, RUA VICENTE PEREIRA.	1
9	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	OITIEIRO	TRAVESSA OITIEIRO, RUA PROJETADA 084.	1
10	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	NOVA DESCOBERTAR	-	1
11	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	SANTA CLARA	-	1
12	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	BELO JARDIM	-	1
<b>TOTAL</b>				<b>12</b>

### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.2. O candidato aprovado, no **Processo seletivo** de que trata este Edital, será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
- 3.2.1. Ter sido aprovado e classificado no **Processo seletivo**, na forma estabelecida neste Edital;
- 3.2.2. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira – Se estrangeiro, deverá ser portador de visto Permanente;
- 3.2.3. Gozar dos direitos civis e políticos;
- 3.2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.2.5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- 3.2.6. Possuir 18 anos completos na data da posse;
- 3.2.7. Ter os requisitos mínimos exigidos no item 2.1 deste Edital, com colação de grau anterior ao dia da posse;
- 3.2.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada “por laudo emitido por médico do trabalho e psiquiatra”;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO**

- 3.2.9. Apresentar comprovante que não está sendo condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado;
- 3.2.10. Atender às disposições legais nos casos de aposentadoria e acúmulo de cargos públicos;
- 3.2.11. Possuir CPF regularizado;
- 3.2.12. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos itens 2.e 3 deste Edital ou que, por qualquer motivo, não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual foi nomeado.
- 3.3. A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento do cargo deverá ser apresentada quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO**

- 4.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.3. De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas no Edital para o Processo Seletivo.
- 4.4. O candidato se responsabilizará pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet.
- 4.5. As **INSCRIÇÕES para o PROCESSO SELETIVO serão realizadas EXCLUSIVAMENTE pelo endereço [processoseletivoalhandra2025@gmail.com](mailto:processoseletivoalhandra2025@gmail.com), no período de 13 a 31 de outubro de 2025**, de acordo com os Cargos constantes nos itens 2.4 deste Edital.
- 4.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo escolhido.
- 4.7. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições, acessar o endereço eletrônico [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br); efetuar sua inscrição, conforme o que está estabelecido neste Edital; ler e aceitar o requerimento de inscrição; preencher o respectivo Formulário, e transmitir os dados pela Internet e imprimindo o comprovante de inscrição finalizada.
- 4.8. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar, no Formulário de Inscrição, o Código da Opção do cargo/área de atuação, na barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 4.9. **O candidato NÃO poderá EFETUAR MAIS DE UMA INSCRIÇÃO.**
- 4.10. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 4.11. As informações prestadas, no Formulário de Inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Empresa responsável pelo Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.12. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua NÃO efetivação.
- 4.13. Não será efetivada a inscrição em desacordo com as instruções constantes deste Edital.
- 4.14. O INSTITUTO EDUCA não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

#### **5. DA ANÁLISE CURRICULAR**

- 5.1. Somente será analisados documentos para pontuação da análise curricular, os Candidatos aprovados na Prova Objetiva e convocados para apresentação de documentos.
- 5.2. **Serão convocados para apresentação de documento para análise curricular, somente 05(cinco) vezes o número de vagas oferecidas por Cargo/localidade, respeitados os empates na última posição.**
- 5.3. O Edital de convocação para Análise Curricular, com Local, data e horário, será disponibilizado no site [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br)
- 5.4. A Comprovação da atividade profissional só será aceita por meio de CERTIDÃO de instituições públicas emitidas pelo chefe do Setor de Recursos Humanos e/ou Secretário/Chefe de Administração do referido órgão e de instituições privadas emitidas pelo Contador responsável pela contabilidade da empresa, ou apresentação da cópia e original da Carteira de Trabalho.
- 5.5. **Não será aceita Declaração/Certidão emitida por Proprietário(a) de Instituição Privada sem validação do Contador.**
- 5.6. **Não será aceito, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.**
- 5.7. Para receber a pontuação relativa ao título referente ao ITEM 2, do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:
- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acrescida de **CERTIDÃO** do empregador que informe o período (com início e fim,



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO

se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizadas na área privada, acompanhada do Diploma de Conclusão de curso de graduação na área a que concorre.

b) CERTIDÃO de tempo de serviço que informe o período (com data de início e data do fim) e a espécie de serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizadas na área pública, acompanhada do Diploma de Conclusão de curso de graduação na área a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

c) Para efeito da pontuação do **ITEM 2** do quadro de Títulos, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo. A certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, contendo o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do componente curricular a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas além das seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).

**5.8.** Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a **Análise de Títulos** poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da **Prefeitura Municipal de Alhandra/PB**, observando o prazo de validade do Processo Seletivo.

**5.9.** Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a **Análise de Títulos**, **NÃO serão eliminados do** Processo Seletivo.

#### 6.0. QUADRO DE TÍTULOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

ITEM	TÍTULO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	SOMA DOS TÍTULOS
1	Avaliação Curricular (Cursos de Qualificação Profissional)	Curso de Qualificação relacionado com as atividades na área do Cargo de concorre, com uma carga horária mínima de 40 horas. Não será considerado mais de um Certificado no mesmo período, ou com tema semelhante no mesmo período de realização. Se o Certificado <b>deve ser autenticado</b> , e for emitido de forma on-line, deverá apresentar código de verificação. O certificado deverá apresentar o conteúdo do curso.	<b>2,0(dois) pontos por Certificado</b>	<b>10,0</b>
2	Avaliação Curricular (Experiência Profissional especificamente na função objeto Processo Seletivo.)	2(dois pontos) por ano completo, sem sobreposição de tempo. Não será considerado tempo concomitante.	<b>2,0(dois) pontos por Certificado</b>	<b>10,0</b>
<b>TOTAL</b>				<b>20,0(vinte) pontos</b>

#### 7.0 DAS PROVAS OBJETIVAS

**7.1** O Processo Seletivo Público de Provas e Títulos constará das seguintes etapas: **Provas Objetivas e Análise Curricular de Títulos**.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO

A – Nível Básico – Prova Objetiva

CARGO(S)	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	TIPOS DE PROVAS E CRITÉRIOS		
					OBJETIVAS Classificatória Eliminatória	PRÁTICAS Classificatória Eliminatória	ANÁLISE DE TÍTULOS Classificatória
Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias	Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,0	X	-	X
	Informática	05	2,0	10,0			
	Conhecimentos Específicos do Cargo	15	4,0	60,0			
	TOTAL	30	-	80,0			

A 1. Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (Cinquenta por cento) de pontos na Prova Objetiva, mais pontuação na análise de títulos.

**7.2. A Prova Objetiva equivale a pontuação total de 80(oitenta pontos), somado mais 20(dez pontos) da Análise de Títulos, que soma um total de 100(cem) pontos.**

7.2. Serão aplicadas para todos os cargos Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, assim como Avaliação de Títulos de caráter classificatório.

7.3. **As Provas Objetivas serão compostas de 30 (trinta) questões para todos os cargos**, e cada questão conterà de 4 (quatro) alternativas de respostas, identificadas pelas letras *a, b, c, d*, sendo correta apenas uma dessas alternativas.

**7.3.1. As Provas Objetivas para todos os Cargos do Processo Seletivo Público estão previstas para o dia 30 de novembro de 2025, conforme cronograma, em anexo.**

7.4. O candidato somente fará prova munido de um do documento oficial/original de identificação, com foto. **Não será permitido fazer a prova com cópia de documento.**

7.5. O Edital de divulgação dos locais de realização das provas objetivas será publicado no site **INSTITUTO EDUCA ASSESSORIA - www.educapb.com.br**,

7.6. Os Conteúdos Programáticos constam em anexo deste Edital.

**7.7. DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

7.10.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de cor **de tinta azul ou preta**, com o comprovante de inscrição e com documento de identidade original.

7.10.2. **Serão considerados documentos de identidade:** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais **com foto e assinatura** (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

7.10.1. **Não serão considerados como documentos de identidade:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

7.10.2. **Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolos de entrega de documentos.**

7.10.1. O candidato que, por ocasião da realização das provas e das demais etapas, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo público.

7.10.2. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.10.3. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, à legislação comentada ou anotada, à súmulas, a livros doutrinários e à manuais.

7.10.4. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO

7.10.5. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

7.10.6. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento na **Prova Objetiva** implicará na imediata eliminação do candidato.

7.10.7. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo aplicada a **Prova Objetiva**.

7.10.8. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

7.10.9. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários

7.10.10. Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo INSTITUTO EDUCA a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a im procedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

7.10.11. Terá sua prova de qualquer etapa anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
- e) utilizar-se de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas;
- f) utilizar-se de óculos escuros;
- g) se for identificado que qualquer aparelho ou objeto está ligado ou tocar durante a prova do candidato, esta será anulada, devendo o candidato retirar-se da sala de prova, estando eliminado do Processo Seletivo Público.
- h) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou candidatos;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- l) descumprir as orientações contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- n) for surpreendido com celular fora do saco plástico inviolável fornecido;
- o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) no dia de realização das provas, a EDUCA poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido;
- r) ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

7.10.12. O mínimo de permanência do candidato na sala de prova é de **UMA HORA**, após o início da mesma.

7.10.13. O período de duração das Provas Objetivas é de **03 (três) horas para todos os cargos**.

7.10.14. Será atribuída pontuação zero à questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura no Cartão de Respostas.

7.10.15. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

7.10.16. Ao terminar a **Prova Objetiva**, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões.

7.10.17. Os Gabaritos, as Provas, os Resultados e demais atos do Processo Seletivo, serão disponibilizados no endereço: **[www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br)**

7.10.18. Os Resultados Finais de todas as etapas do **Processo Seletivo** serão publicados no Diário Oficial do Estado da Paraíba e no PORTAL DA TRANSPARÊNCIA de ALHANDRA/PB.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO

**7.11.** Não será permitida a presença de candidatos armados no local de prova ou exame. No caso do candidato, ainda que policial militar ou civil, ingressar no local de realização de Prova ou Exame portando arma de fogo, deverá, após apresentação da documentação pertinente (porte de arma) à Coordenação, acautelá-la no local indicado pelo Fiscal e retirá-la ao final da Prova ou Exame, sob pena de eliminação do **Processo Seletivo Público**.

**7.12.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico, procedimento administrativo ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, conduta irregular ou fraudulenta, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem exclusão da responsabilização civil e criminal pelo ato praticado.

**7.13.** Para segurança dos candidatos e garantia da lisura do **Processo Seletivo**, será colhida, como forma de identificação, a impressão digital dos candidatos no dia da realização de cada etapa e, quando necessário, por ocasião do ato de posse.

**7.14.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Público.

**7.15.** O INSTITUTO EDUCA e a **Prefeitura Municipal de Alhandra/PB** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

## 8. DOS RECURSOS

**8.1. Somente** caberá recurso à Empresa organizadora e realizadora do **Processo Seletivo**, no prazo de **RESULTADOS PRELIMINARES**, contra **erros materiais** ou omissões nas respectivas etapas do certame, as quais se definem:

- a) dos itens desse Edital;
- b) às questões da prova objetiva e Gabaritos Preliminares;
- c) ao resultado das Provas Objetivas;
- d) ao resultado da Análise de Títulos.

**8.2.** O prazo de interposição de recurso será de **02 (dois) dias úteis** após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

**8.3.** Os recursos de todas as etapas do **Processo Seletivo** deverão ser encaminhados, em tempo hábil, para o endereço eletrônico: [processoseletivoalhandra2025@gmail.com](mailto:processoseletivoalhandra2025@gmail.com).

**12.2.1.** Não serão aceitos recursos enviados fora do horário e dias estabelecidos em edital, e nem em outro meio **não previsto** em Edital.

**8.4.** Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**8.5.** Eventuais alterações de Gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas no site da EDUCA.

**8.6.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos de Gabarito Oficial Definitivo, bem como o Resultado Final das Provas Objetivas e Análise de Títulos.

**8.7.** Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

**8.8.** O local e procedimentos de entrega dos Recursos serão informados por meio de Edital.

**8.9.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma do Processo Seletivo**.

**8.10.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, **poderá eventualmente** alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**8.11.** Em hipótese alguma, serão aceitas vistas de provas, revisão de gabarito, revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de **Gabarito Oficial Definitivo** ou de **Resultado Final Definitivo**, a **não ser por cometimento de erro material**.

**8.12.** A Banca Examinadora do INSTITUTO EDUCA ASSESSORIA, localizada à Rua Hilda Coutinho Lucena, 110, Miramar – João Pessoa – PB, site [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br) é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.13.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e, as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo.

**8.14.** Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento que faça referência ao conteúdo da questão, quando da interposição de recurso.

**8.15.** NÃO SERÁ CONSIDERADO E NEM ANALISADO PELA BANCA EXAMINADORA RECURSO DE CANDIDATO CONTRA OUTRO CANDIDATO CONCORRENTE, AO MESMO CARGO OU A OUTRO CARGO, EM QUALQUER FASE DO **PROCESO SELETIVO**.

**8.16.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO

adicionais no âmbito administrativo.

## 9.0. DA AVALIAÇÃO E RESULTADOS

9.1. Os resultados do **Processo Seletivo** e da Classificação Final dos Candidatos serão publicados em Editais próprios e divulgado em jornais de grande circulação no Estado, no site da Empresa EDUCA e nos meios de comunicação do município de **Alhandra**.

9.2. A nota final dos candidatos é a somatória de pontos obtidos na Prova Objetiva mais pontuação na Análise de Títulos.

9.3. Serão considerados habilitados para todos os cargos os candidatos que obtiverem média superior a **50 (CINQUENTA) pontos**. Os demais candidatos serão excluídos do Processo Seletivo e não terão seus nomes publicados na Relação de Resultados.

9.4. Para fins de Resultado do Processo Seletivo, considera-se:

9.4.1. **Aprovado(a)**: candidato que tenha obtido nota final que o posicione **dentre as vagas** oferecidas neste Edital;

9.4.2. **Classificado(a)**: candidato que tenha obtido nota final que o posicione **após vagas** oferecidas no Edital;

7.9. Nenhum dos candidatos empatados na última posição da relação de aprovados ou de classificados será considerado reprovado nos termos deste Edital.

7.10. Na divulgação dos resultados, constarão apenas os candidatos aprovados e classificados por Cargo.

## 10.0. DOS CRITÉRIOS DE EMPATE E RESULTADO FINAL

10.1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas objetivas, por cargo de opção, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta por cento%) de pontos na Prova Objetiva.

10.2. Os critérios de desempate serão válidos apenas para a etapa estabelecida, não sendo validada para a etapa seguinte, pois cada etapa possui critérios estabelecidos. ETAPAS: PROVAS OBJETIVAS E ANÁLISE DE TÍTULOS.

10.3. Em caso de igualdade de pontos na nota final, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato:

10.3.1. Para todos os cargos, aquele que:

- Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 (Estatuto da Pessoa Idosa), de 1º de outubro de 2003;
- Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver maior nota na prova de Informática;
- Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- Que tiver mais idade;
- Por sorteio.

10.3.2. **Em relação à pontuação da Análise de títulos**, em caso de igualdade na nota final de candidatos, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

- tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 (Estatuto da Pessoa Idosa), de 1º de outubro de 2003;
- Maior nota na **Prova na Análise de Títulos**;
- Maior nota na **Prova Objetiva** (não leva em consideração a classificação da Prova Objetiva, apenas o valor da nota);
- Maior idade;
- Por sorteio.

## 11. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

11.1. **Ao Município de Alhandra/Paraíba** reserva-se o direito de proceder as nomeações, durante o período de validade do Processo Seletivo, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com as vagas existentes, a disponibilidade orçamentária, o limite prudencial de gastos com folha de pessoal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal e a conveniência da Administração.

11.2. Por ocasião da nomeação, os candidatos classificados de todos os cargos, deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento que deram condições de inscrição estabelecidas abaixo:

11.3. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais que avaliarão sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo/função a que concorrem.

11.4. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou fotocópias sem o acompanhamento dos documentos originais exigidos.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO**

**10.5.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante os arquivos da **Prefeitura Municipal de Alhandra/Paraíba.**

**10.6.** Os candidatos classificados serão nomeados pelo **REGIME TEMPORÁRIO, conforme legislação vigente.**

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

**12.1.** O Resultado Final do Processo Seletivo, depois de decididos todos os recursos, caso interpostos, e depois de comprovada a sua regularidade que será demonstrada através de relatório sucinto, será encaminhado pelo INSTITUTO EDUCA ASSESSORIA ao **Prefeito Constitucional do Município de Alhandra/Paraíba** que o **HOMOLOGARÁ** e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O Processo Seletivo terá validade pelo prazo de **01 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação no Diário oficial, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.**

**13.2.** O candidato aprovado terá seu contrato com a Prefeitura Municipal de Alhandra por um período de **01 (um) ano, a contar da data da contratação, podendo ser prorrogado por igual período.**

**13.3.** Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o Resultado Publicado.

**13.4.** Os atos, convocações, avisos e resultados relativos especificamente às etapas do presente Processo Seletivo, de que trata o subitem deste Edital, serão publicados no site do INSTITUTO EDUCA ASSESSORIA e mantida na rede mundial de computadores, no endereço **[www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br)** e no site da Prefeitura de Alhandra/Paraíba - **[www.alhandra.pb.gov.br](http://www.alhandra.pb.gov.br)**

**13.5.** Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem aprovação e classificação no Processo Seletivo.

**13.6.** **Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, erros de preenchimento no formulário de inscrição, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os Comunicados divulgados no site [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br).**

**13.7.** A Prefeitura Municipal de Alhandra /Paraíba e o INSTITUTO EDUCA ASSESSORIA não se responsabilizam por quaisquer despesas de locomoção, alimentação, hospedagem ou afins que se deem em virtude deste Certame

**13.8.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no Site da Prefeitura Municipal de Alhandra/Paraíba: **[www.alhandra.pb.gov.br](http://www.alhandra.pb.gov.br)** e em jornal de circulação no Estado.

**13.9.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.10.** **Caberá ao Prefeito a Homologação dos Resultados Finais do Processo Seletivo.**

**13.11.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada o processo final do certame, todos feitos através de Edital.

**13.12.** **Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no Processo Seletivo integrarão lista que será utilizada em função da necessidade da Prefeitura Municipal de Alhandra/Paraíba, enquanto da vigência do Processo Seletivo.**

**13.13.** Qualquer item do Edital poderá sofrer alterações ou atualizações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada por meio de Edital a ser publicado.

**13.14.** O INSTITUTO EDUCA ASSESSORIA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Processo Seletivo ou posterior, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**13.15.** Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Alhandra para concorrer às vagas, sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga.

**13.16.** Até a homologação do Processo Seletivo, qualquer ato que caracterize modificações nas publicações das atividades do Certame, será realizado por meio de edital, com ampla publicação e acesso aos candidatos.

**13.17.** A Prefeitura Municipal Alhandra/Paraíba reserva-se o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o número de vagas existentes.

**13.18.** Prescreverá em 06 (seis meses), a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Processo Seletivo.

**13.19.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

**13.20.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Banca Examinadora do INSTITUTO EDUCA ASSESSORIA em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo.

**13.21.** A inscrição do candidato ao Processo Seletivo implica no conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas para o cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**13.22.** A EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL e o MUNICÍPIO DE ALHANDRA se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias,



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO**

em qualquer fase do Processo Seletivo ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais, incluindo necessidades excepcionais da Administração Pública de alterar o CRONOGRAMA.

**13.23.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

**13.24.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Alhandra/PB, em 08 de outubro de 2025.

***Marcelo Rodrigues da Costa***

Prefeito Constitucional do Município de Alhandra/PB





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO



**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2025**

**CRONOGRAMA PROVISÓRIO DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO</b>	<b>PROVAVEL DATAS</b>
<b>Período de Inscrição</b>	<b>13 a 31/10/2025</b>
<b>Divulgação das Inscrições Homologadas</b>	<b>03/11/2025</b>
<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>30/11/2025</b>
<b>Divulgação do Gabarito Preliminar</b>	<b>01/12/2025</b>
<b>Divulgação do Resultado Preliminar das PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>10/12/2025</b>
<b>Divulgação do Resultado Oficial das PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>15/12/2025</b>
<b>Entrega de Documento para ANÁLISE DE TÍTULOS</b>	<b>17 a 18/12/2025</b>
<b>Divulgação do Resultado Preliminar da ANÁLISE DE TÍTULOS</b>	<b>22 /12/2025</b>
<b>Divulgação do Resultado Oficial da ANÁLISE DE TÍTULOS</b>	<b>29 /12/2025</b>
<b>Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo</b>	<b>30 /12/2025</b>



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**PROCESSO SELETIVO– EDITAL Nº 01/2025**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e sócio educacional; a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei Federal N- 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde- ACS e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.



### ANEXO III

#### PROCESSO SELETIVO– EDITAL Nº 01/2025

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### **CONHECIMENTOS GERAIS:TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

O Brasil e o Estado da Paraíba: política, economia, regiões brasileiras, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Escritores e Poetas famosos da Paraíba e do Brasil. História, Educação, Cultura e Geografia. Assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Doenças, surtos e epidemias divulgados pela mídia brasileira e internacional na atualidade, Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas, Sociedade, internet e fake News, Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Globalização: conceitos, efeitos e implicações sociais, econômicas, políticas e culturais. Multiculturalidade, Pluralidade e Diversidade Cultural. Tecnologias de Informação e Comunicação: conceitos, efeitos e implicações sociais, econômicas, políticas e culturais. Políticas Nacionais de inclusão e combate à discriminação. Direitos das minorias: indígenas, quilombolas, LGBTQIA+, pessoas com deficiência. Principais setores da economia brasileira: agropecuária, indústria, serviços: Agropecuária: Agricultura, Pecuária, Exportação de commodities. Indústria: Tipos de indústrias no Brasil, polo industrial de Manaus, setor automotivo, siderurgia. Serviços: Comércio, Turismo, Setor financeiro, Tecnologia da informação. Importância dos setores para o PIB e geração de empregos. Globalização e economia mundial: Efeitos da globalização na economia brasileira. Comércio internacional e blocos econômicos (Mercosul, Nafta, União Europeia). Fluxo de capitais e investimentos estrangeiros. - Impactos das crises econômicas globais no Brasil. Políticas econômicas e seus impactos na sociedade: Política monetária: juros, inflação, câmbio. Política fiscal: impostos, gastos públicos, orçamento. Papel do Banco Central e do Tesouro Nacional. Programas sociais. Conceito de sustentabilidade e seus pilares: ambiental, econômico, social. Agenda 2030 e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Tecnologias limpas e economia circular. Mudanças climáticas e suas consequências: Aquecimento global, derretimento das calotas polares, elevação do nível do mar. Desertificação e degradação dos solos. Políticas públicas de proteção ao meio ambiente: Legislação ambiental brasileira: Código Florestal, Lei da Mata Atlântica, Lei de Crimes Ambientais.

##### **INFORMÁTICA:TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

Fundamentos de Informática; Hardware: Componentes internos do computador: processador (CPU), tipos de memória (RAM, ROM, cache), unidades de armazenamento (HD, SSD), placas-mãe, fontes de alimentação. Periféricos: dispositivos de entrada (teclado, mouse, scanner), dispositivos de saída (monitor, impressora), dispositivos de entrada/saída (pendrives, HDs externos). Software: Tipos de software: sistemas operacionais, aplicativos, utilitários, drivers. Diferença entre software de sistema e software de aplicação. Sistemas Operacionais: Funções principais do sistema operacional: gerenciamento de processos, gerenciamento de memória, gerenciamento de arquivos, interface com o usuário. Comparação entre diferentes sistemas operacionais (Windows, Linux, macOS): características, vantagens e desvantagens. Noções de Redes de Computadores: Arquitetura de Redes: Tipos de topologias de rede: estrela, barramento, anel, malha. Diferença entre redes com fio (Ethernet) e sem fio (Wi-Fi). Protocolos de Rede: Funcionamento do protocolo TCP/IP: modelo OSI vs. modelo TCP/IP, endereçamento IP, máscara de sub-rede. Protocolos de aplicação: HTTP/HTTPS (navegação web), FTP (transferência de arquivos), SMTP e POP3/IMAP (correio eletrônico). Segurança em Redes: Conceitos de firewall e antivírus: como funcionam, tipos (software e hardware). Noções de VPN (Virtual Private Network) e sua utilidade na segurança de dados. Pacote Office: Microsoft Word: Formatação de texto: tipos e tamanhos de fontes, parágrafos, cabeçalhos e rodapés, numeração de páginas. Ferramentas avançadas: revisão de texto (corretor ortográfico e gramatical), mala direta, inserção de índices, sumários e referências bibliográficas. Microsoft Excel: Operações básicas: criação de planilhas, inserção e formatação de células, aplicação de fórmulas básicas (soma, média, contagem). Ferramentas avançadas: uso de funções (PROCV, SOMASE, SE), criação de gráficos dinâmicos, tabelas dinâmicas, formatação condicional, validação de dados. Microsoft PowerPoint: Criação de slides: inserção de texto, imagens, formas, tabelas, gráficos. Animações e transições: como aplicar, ajustar a duração e o efeito. Modo de apresentação: configuração de apresentações automáticas, controle de slides durante a apresentação. Internet e Correio Eletrônico: Navegadores de Internet: Funcionalidades básicas: navegação por abas, favoritos, histórico, modo de navegação anônima. Configurações de segurança e privacidade: bloqueio de cookies, configuração de certificados de segurança, controle de pop-ups. Motores de Busca: Técnicas de pesquisa avançada: uso de operadores booleanos (AND, OR, NOT), filtros de pesquisa (data, idioma, tipo de arquivo). Avaliação de confiabilidade de sites e informações na internet.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO**

Correio Eletrônico: Configuração de contas de e-mail em diferentes clientes (Outlook, Thunderbird, Gmail). Regras de etiqueta na comunicação por e-mail: uso de cópia e cópia oculta (CC, CCO), formatação de e-mails, respostas automáticas. Segurança no e-mail: identificação de phishing, uso de criptografia para e-mails sensíveis. Segurança da Informação - Conceitos de Segurança Digital: Tipos de ameaças: malware, vírus, worms, trojans, ransomware. Técnicas de proteção: criação e gerenciamento de senhas seguras, autenticação em dois fatores (2FA), uso de software antivírus e antimalware. Privacidade e Proteção de Dados: Noções básicas sobre criptografia: como funciona, criptografia simétrica vs. assimétrica. Conceitos de anonimato e privacidade na internet: uso de VPN, navegação anônima, redes Tor. Práticas de Segurança: Medidas para evitar ataques cibernéticos: atualizações de software, backups regulares, cuidado ao clicar em links suspeitos. Proteção de dados pessoais em redes sociais: configuração de privacidade, revisão de permissões de aplicativos. Ferramentas e Aplicativos: Ferramentas de Colaboração e Produtividade: Utilização do Google Docs para edição colaborativa de documentos. Armazenamento e compartilhamento de arquivos no OneDrive e Google Drive. Uso de ferramentas de videoconferência (Zoom, Microsoft Teams): agendamento de reuniões, compartilhamento de tela, gravação de reuniões. Aplicativos Básicos de Edição de Imagem: Uso do Paint para edição simples: corte, redimensionamento, adição de texto. Conhecimento básico do GIMP: camadas, ferramentas de seleção, ajustes de cores. Banco de Dados: Noções básicas sobre banco de dados relacionais: tabelas, campos, registros, chaves primárias e estrangeiras. Uso do Microsoft Access: criação de tabelas, formulários, consultas e relatórios. Legislação Aplicada: Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): Princípios gerais da LGPD: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso. Direitos dos titulares de dados: acesso, correção, anonimização, eliminação. Obrigações dos controladores de dados: transparência, segurança, comunicação de incidentes de segurança. Direitos Autorais e Uso Ético de Software: Noções básicas sobre direitos autorais: proteção de software, direitos do desenvolvedor, pirataria de software. Licenciamento de software: tipos de licenças (freeware, shareware, open-source, licenças comerciais), compliance com licenças de software. Licenciamento de Software: Diferença entre freeware, shareware e software comercial. Conceitos de software open-source: exemplos (Linux, GIMP, LibreOffice), vantagens e desvantagens.

#### **SÁUDE PÚBLICA – TODOS OS CARGOS DA SAÚDE E SOCIAL**

Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Lei nº 14.129/21( Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública).Portaria GM/MS nº 1.604, de 18 de outubro de 2023 Institui a Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde (PNAES) no âmbito do Sistema Único de Saúde. Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017, que dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde.Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Lei nº 14.129/21 – ( Dispõe sobre os princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública). Lei Nº 13.709, De 14 de agosto de 2018(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).Decreto nº 7.508/11.Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Assistência à saúde; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças. Tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19. Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico; Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Lei do Estatuto da Criança, da Juventude e do Idoso, Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Noções de ética e cidadania; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político administrativa do município; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Condições de risco social: violência, descargo, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio econômicos, culturais e epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; O ACS e a saúde da mulher, do homem, da criança, do adolescente, do trabalhador, do idoso e mental; A atuação do agente comunitário de saúde na promoção e na prevenção da tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes. Campanhas relacionadas ao combate as endemias; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde do Adulto; Saúde do Idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; O



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO**

trabalho do Agente Comunitário de Saúde e o Programa de Saúde da Família, Trabalho de prevenção, vacinas. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Visita domiciliar; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, microárea e área abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso.

### **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. Operações de Campo. Entomologia Básica. Visita Domiciliar; Técnica de Pesquisa Larvária. Reconhecimento Geográfico. Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias. Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. Coleta de dados. Conceitos básicos: endemia, epidemia, pandemia, surtos. Indicadores de saúde: incidência, prevalência, letalidade, mortalidade. Vigilância epidemiológica: coleta de dados, análise e interpretação de informações, resposta a emergências de saúde pública. Doenças Endêmicas e Epidêmicas: Doenças Transmitidas por Vetores: Ciclo de vida e modos de transmissão de doenças como dengue, zika, chikungunya, malária, febre amarela, leishmaniose, doença de Chagas. Identificação dos principais vetores: mosquitos (*Aedes aegypti*, *Anopheles*), flebotomíneos (*Lutzomyia*), barbeiros (*Triatoma*). Medidas de controle e prevenção: eliminação de criadouros, uso de inseticidas, telas e mosquiteiros, campanhas de conscientização. Doenças de Transmissão Direta e Indireta: Conhecimento sobre tuberculose, hanseníase, leptospirose, esquistossomose, filariose. Prevenção e controle: diagnóstico precoce, tratamento adequado, educação em saúde, saneamento básico. Controle de Vetores: Identificação e Características dos Vetores: Morfologia e biologia dos vetores: ciclo de vida, hábitos alimentares, habitats. Métodos de captura e identificação de vetores em campo. Técnicas de Controle: Métodos físicos, químicos e biológicos de controle de vetores. Uso de inseticidas: tipos (larvicidas, adulticidas), modos de aplicação (nebulização, fumigação, uso de bombas costais), segurança no manuseio e aplicação. Técnicas de educação em saúde para a comunidade: como envolver a população no combate a criadouros e vetores. Noções de Saneamento Básico: Abastecimento de Água: Importância do tratamento da água para prevenção de doenças. Processos de tratamento de água: coagulação, floculação, decantação, filtração, cloração. Esgotamento Sanitário: Impactos da falta de saneamento básico na saúde pública. Métodos de coleta e tratamento de esgoto: fossas sépticas, sistemas de esgoto sanitário. - Resíduos Sólidos: Classificação dos resíduos: domiciliar, industrial, hospitalar. Técnicas de coleta, transporte e destino final adequado dos resíduos. Importância da reciclagem e do descarte correto para a saúde pública. Educação em Saúde: Promoção e Prevenção: Práticas de promoção da saúde: campanhas de vacinação, programas de controle de tabagismo, alimentação saudável. Estratégias de prevenção: uso de EPI (Equipamentos de Proteção Individual), orientação sobre práticas higiênicas e sanitárias. Comunicação com a Comunidade: Métodos eficazes de comunicação em saúde: palestras, visitas domiciliares, uso de materiais educativos. Importância do engajamento comunitário: como mobilizar e envolver a população nas ações de controle de endemias. Legislação e Ética: Legislação Sanitária: Normas e regulamentos referentes ao controle de endemias e zoonoses. Ética no Serviço Público: Princípios éticos que norteiam o serviço público: impessoalidade, legalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conduta ética e profissional no exercício da função: respeito à comunidade, sigilo das informações, compromisso com a saúde pública. Primeiros Socorros e Atendimento Pré-Hospitalar: Procedimentos de Urgência e Emergência: Reconhecimento e primeiros cuidados em casos de desmaios, convulsões, ferimentos, fraturas, queimaduras. Técnicas de ressuscitação cardiopulmonar (RCP) e manobras de desengasgo. Atuação em situações de emergência até a chegada do atendimento especializado. Atendimento a Acidentes com Animais Peçonhentos: Identificação de acidentes com serpentes, aranhas, escorpiões e abelhas. Procedimentos corretos de primeiros socorros e encaminhamento para atendimento médico.