



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

EDITAL Nº. 01/2009

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRÓPOLIS em cumprimento ao que determina o art. 37, inciso II da Constituição Federal, torna pública, a realização de Concurso Público de Provas e Títulos destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de cargos públicos no total de **126 (cento e vinte e seis) vagas** de seu quadro permanente de pessoal, observadas às disposições constitucionais referentes ao assunto e, ainda, nos termos da Lei Municipal 006, de 23 de outubro de 2007, Lei Municipal Complementar nº 006/1998, 002/2007, de 15 de outubro de 2007 e com as condições estabelecidas neste edital:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso visa ao provimento do número de vagas definido no subitem 2.1 deste edital e será assim constituído:

I – PRIMEIRA ETAPA – de caráter eliminatório e classificatório

Prova 1 – objetiva de conhecimentos gerais e específicos. Caráter classificatório e eliminatório

II – SEGUNDA ETAPA – De caráter classificatório para cargos específicos neste edital.

Prova – Prova de Títulos - Caráter Classificatório.

1.2 - O Concurso Público será realizado na cidade de Vieirópolis- PB sob a responsabilidade da Empresa - **EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA**, (site: www.educapb.com.br), com sede na cidade de João Pessoa, à Rua Hilda Coutinho de Lucena, 110, Miramar e pela Comissão do Concurso, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

2- CARGOS E VAGAS

2.1 O processo de seleção atenderá o elenco de cargos de provimento efetivo, descritos a seguir juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo.

CÓD. OP.	CARGO	VAGAS	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
001*	Agente de Limpeza Urbana (Gari)	12	R\$ 465,00	1ª ao 5ª Ano ou Alfabetizado	40h	R\$ 30,00
002*	Auxiliar de Serviços Gerais	07	R\$ 465,00	1ª ao 5ª Ano ou Alfabetizado	40h	R\$ 30,00
003*	Operário	10	R\$ 465,00	1ª ao 5ª Ano ou Alfabetizado		R\$ 30,00
004*	Guarda Municipal	10	R\$ 465,00	1ª ao 5ª Ano ou Alfabetizado	40h	R\$ 30,00
005	Motorista B	08	R\$ 465,00	1ª ao 5ª Ano ou Alfabetizado e CNH “B”	40h	R\$ 30,00
006	Motorista D	04	R\$ 465,00	1ª ao 5ª Ano ou Alfabetizado E CNH “D”	40h	R\$ 30,00
007*	Agente Administrativo	05	R\$ 500,00	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 40,00
008	Agente de Combate as Endemias	03	R\$ 465,00	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 40,00
009	Agente Comunitário de Saúde	01	R\$ 465,00	Ensino Médio Completo mais Curso Básico de Formação Continuada na área mais Comprovação de residência	40h	R\$ 40,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

				na comunidade destinada para o concurso		
010*	Professor da Educ. Infantil e 1ª ao 5ª Ano	12	R\$ 550,00	Ensino Médio Normal ou equivalente Completo	30h	R\$ 40,00
011*	Técnico em Enfermagem	11	R\$ 600,00	Curso Técnico em Enfermagem	40h	R\$ 40,00
012	Técnico Agrícola	01	R\$ 600,00	Curso Técnico Agrícola de Nível Médio	40h	R\$ 40,00
013	Engenheiro Civil	01	R\$ 1.125,00	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho	40h	R\$ 60,00
014	Farmacêutico /Bioquímico	02	R\$ 1.125,00	Curso Superior em Farmácia, Habilitação em Bioquímica e registro no respectivo Conselho	40h	R\$ 60,00
015	Psicólogo	01	R\$ 1.125,00	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho	40h	R\$ 60,00
016	Nutricionista	01	R\$ 1.125,00	Curso Superior em Nutrição e registro no respectivo Conselho	40h	R\$ 60,00
017	Assistente Social	02	R\$ 1.125,00	Curso Superior em Assistência Social e registro no respectivo Conselho	40h	R\$ 60,00
018	Enfermeiro	03	R\$ 1.125,00	Curso Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho	40h	R\$ 60,00
019	Odontólogo	02	R\$ 1.125,00	Curso Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho	40h	R\$ 60,00
020	Médico Clínico	02	R\$ 1.500,00	Curso Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho	25h	R\$ 60,00
021	Médico Pediatra	01	R\$ 1.500,00	Curso Superior em Medicina, com habilitação para Pediatria e registro no respectivo Conselho	25h	R\$ 60,00
022	Médico Ginecologista/obstetra	01	R\$ 1.500,00	Curso Superior em Medicina, com habilitação para Ginecologia e registro no respectivo Conselho	25h	R\$ 60,00
023	Médico Veterinário	01	R\$ 1.500,00	Curso Superior em Medicina Veterinária, e registro no respectivo Conselho	40h	R\$ 60,00
024*	Professor de Arte	02	R\$ 600,00	Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes	30h	R\$ 60,00
025*	Professor de Português	04	R\$ 600,00	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa	30h	R\$ 60,00
026		02		Licenciatura Plena em	30h	R\$ 60,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

	Professor de Educ. Física		R\$ 600,00	Educação Física e registro no respectivo Conselho		
027*	Professor de Ciências	02	R\$ 600,00	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente	30h	R\$ 60,00
028*	Professor de História	03	R\$ 600,00	Licenciatura Plena em História	30h	R\$ 60,00
029*	Professor de Geografia	03	R\$ 600,00	Licenciatura Plena em Geografia	30h	R\$ 60,00
030*	Professor de Matemática	04	R\$ 600,00	Licenciatura Plena em Ciências c/ habilitação em Matemática ou Licenciatura Plena em Matemática.	30h	R\$ 60,00
031	Professor de Inglês	02	R\$ 600,00	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Inglesa	30h	R\$ 60,00
032	Supervisor Escolar	03	R\$ 600,00	Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em Supervisão Escolar	30h	R\$ 60,00

* Total de Vagas (Incluindo-se a de Portadores de Deficiência e Localidades Específicas).

2.2 – O horário de trabalho e a designação do local de trabalho dos empossados será estabelecido pela Secretaria de Administração do Município de **Vieirópolis**

2.3. O horário dos cargos do Magistério está sujeito a mudanças para compatibilizar com a Lei Federal do Piso Nacional para o Magistério.

2.4. Os candidatos poderão ser distribuídos em quaisquer unidades administrativas do Município, seja zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade administrativa, exceto para os cargos do quadro abaixo.

CODIGO OPÇÃO	CARGO**	VAGAS	LOCALIDADE
004A	Guarda Municipal	01	Sítio Cachoeira
004B	Guarda Municipal	01	Sítio Umburana
004C	Guarda Municipal	01	Sítio São Diego
004D	Guarda Municipal	01	Distrito de Campo Alegre
009A	Agente Comunitário de Saúde	01	Atuação nos Sítios: Bom fim Caiçara e Pinhão
011A	Técnico em Enfermagem	01	Distrito de Campo Alegre
011B	Técnico em Enfermagem	01	Sítio Cachoeira
011C	Técnico em Enfermagem	01	Sítio Umburana
025A	Português	01	Sítio Cachoeira
028A	História	01	Sítio Cachoeira
029A	Geografia	01	Sítio Cachoeira
030A	Matemática	01	Sítio Cachoeira
		01	Sítio Cachoeira

**O Candidato devesse optar pela localidade específica para a qual concorrera, ficando estabelecida como localidade específica de atuação, a do quadro acima.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

2.5. O Candidato deverá optar pela localidade específica para a qual concorrerá, ficando estabelecida como localidade específica a do quadro acima.

2.6. Para todos os cargos, não haverá, por parte da Administração Municipal, fornecimento de transporte ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente concurso público.

2.7. O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde tem que residir em uma das comunidades que vai atuar, como especifica a Lei Federal no 11.350/2006.

2.8. Os cargos de Médico Clínico (Cód. de Opção 020), Odontólogo (Cód. de Opção 019), Enfermeiro (Cód. de Opção 018) e Técnico de Enfermagem (Cód. de Opção 011), desempenharão atribuições relacionadas aos serviços do Programa Saúde da Família, nos termos da PORTARIA Nº 204/GM DE 29 DE JANEIRO DE 2007.

2.9. Para os candidatos que são beneficiados pela Gratificação do PSF e de outros programas, essa gratificação será garantida até a vigência do Programa.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes exigências, na data da posse:

3.1.1. Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste edital;

3.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, de ambos os sexos;

3.1.3. Gozar dos direitos políticos;

3.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.1.5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.6. Possuir 18 anos completos, a data da posse;

3.1.7. Ter a escolaridade exigida no item 2.1 deste Edital, com colação de grau anterior ao dia da posse;

3.1.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada por junta médica do Município de **Vieirópolis**.

3.1.9. Firmar declaração de não foi condenado em processo criminal, com sentença transitada e julgada.

3.2. O candidato que na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo.

3.3. O candidato aprovado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, além dos pré-requisitos retro-mencionados somente estará apto para investir-se ao cargo respectivo, se comprovar residência, a partir da publicação deste Edital, na comunidade para onde prestará o certame, conforme exigência da Lei Federal no 11.350/2006.

3.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item **3.1** deste Capítulo e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a posse do candidato.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

4.2. As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou por procuração, no período de 31 de agosto a 12 de setembro de 2009, no horário das 8 às 12 e das 14 às 17 horas, na Sede da Prefeitura Municipal de Vieirópolis, com exceção de sábados e domingos e pagamento da taxa de inscrição no mesmo local.

4.3. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

4.4. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

4.5. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

4.7. No ato da inscrição

4.7.1. Apresentar original da Cédula de Identidade (RG) ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou do Certificado de Reservista ou da Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97), que deverá também ser apresentado para a prestação das provas.

4.7.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local e assinando acordo, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4.7.3. Anexar a Ficha de Inscrição cópia de documento de identificação;

4.7.4. Pagar a taxa de inscrição estabelecida na Tabela de Cargos/funções, do subitem 2.1– Dos Cargos e Vagas.

4.7.5. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

4.7.6. As inscrições feitas com cheque somente serão consideradas efetivas após sua compensação. Caso o cheque utilizado para as inscrições seja devolvido por qualquer motivo, à Empresa responsável pela execução do Concurso reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

4.7.7. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição, uma única opção de Cargo/função.

4.7.8. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a primeira inscrição cancelada, prevalecendo à última inscrição realizada.

4.7.9. Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição.

4.7.10. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

4.7.11. O preenchimento do código da “Opção de Cargo/função”, na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco cancelará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizada do candidato.

4.7.12. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.7.13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo/função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.

4.7.14. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

4.7.15. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

4.7.16. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Município de **Vieirópolis** e a **EDUCA** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.7.17. O candidato não portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), a EDUCA – Assessoria Educacional, localizada à Rua Hilda Coutinho Lucena, n 110, Miramar– João Pessoa – PB, CEP: 58043-110 informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.), não sendo aceito solicitação por FAX ou E-MAIL.

4.7.18. Após este período, a solicitação será indeferida.

4.7.19. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo/função pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, considerando a compatibilidade do candidato.

5.2. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3. Atendendo a determinação, ficam reservadas as seguintes vagas para candidatos portadores de deficiência.

Cargo	Nº de Vaga
Agente de Limpeza Urbana (Gari)	01
Guarda Municipal	02
Auxiliar de Serviços Gerais	01
Professor da Educ. Infantil e 1ª ao 5ª Ano	02
Agente Administrativo	01
Operário	01
Técnico em Enfermagem	01
Total	09

5.4. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causada da deficiência.

5.5. Caso o candidato não entregue o Laudo Médico no ato da inscrição, e não encaminhe para o endereço da EDUCA até o encerramento das inscrições, não será considerado como portador de necessidade especial apto para concorrer às vagas reservadas para esse fim.

5.6. Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas poderão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam.

5.7. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo.

5.8. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, de acordo com sua condição, não a terá preparada seja qual for a sua alegação. O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em seu favor.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

5.9. Será eliminado da lista de portador de necessidade especial, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate.

5.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

5.11. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **Prefeitura Municipal de Vieirópolis**, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.12. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas portadoras de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.

5.13. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.14. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadoras de necessidades especiais, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.15. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, **no dia 26 de setembro de 2009** EDUCA publicará as inscrições homologadas pelo Prefeito Municipal de **Vieirópolis**.

5.16. A relação dos candidatos inscritos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada pelo mesmo processo das homologadas e caberá recurso no prazo de dois dias, a contar da data de sua divulgação, a EDUCA,- Assessoria Educacional, pessoalmente, não aceitando correio eletrônico, fax, telefone ou outro meio que não seja o pessoal. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

5.17. Será indeferida a inscrição do candidato Portador de Necessidades Especiais que apresentar o Laudo Médico com a indicação do CID incompatível com cargo a que se propõe ocupar.

6. DAS PROVAS

6.1 O Concurso constará de provas objetivas e provas de títulos.

6.2. Dos tipos de prova – número de questões – valorização e critérios de aprovação:

Nível Básico – Prova Objetiva

Cargo	Valor Questão (4)	Valor Questão (4)	Total
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais e Atualidades	
Agente de Limpeza Urbana (Gari)	10	15	25
Auxiliar de Serviços Gerais	10	15	25
Operário	10	15	25
Guarda Municipal	10	15	25

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinqüenta) pontos na prova objetiva.

Nível Básico – Prova Objetiva

Cargo	Valor Questão (4)	Valor Questão (4)	Total
-------	-------------------	-------------------	-------



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

	Língua Portuguesa	Legislação de Trânsito e Primeiros Socorros	
Motorista (B e D)	10	15	25

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinqüenta) pontos na prova.

Nível Médio – Prova Objetiva

Cargo	Valor Questão(4)	Valor Questão (2)	Valor Questão (2)	Valor Questão (2)	Total
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos de Informática	Conhecimentos Gerais e Atualidades	
Agente Administrativo	10	10	10	10	40

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinqüenta) pontos na prova objetiva.

Nível Médio Profissional – Prova Objetiva

Cargo	Valor Questão (3)	Valor Questão (3)	Valor Questão (1)	Total
	Língua Portuguesa	Legislação Educacional e Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais e Atualidades	
Professor de Educ. Infantil e 1ª ao 5ª Ano	10	20	10	40

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinqüenta) pontos na prova objetiva mais pontuação na prova de títulos.

Nível Médio Profissional – Prova Objetiva

Cargo	Valor Questão (3)	Valor Questão (3)	Valor Questão (1)	Total
	Língua Portuguesa	Legislação Educacional e Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais e Atualidades	
Técnico Agrícola	10	20	10	40

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinqüenta) pontos na prova objetiva.

Nível Médio e Médio Profissional– Prova Objetiva

Cargo	Valor Questão (3)	Valor Questão (3)	Valor Questão (1)	Total
	Língua Portuguesa	Política de Saúde e Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais e Atualidades	
Técnico em Enfermagem	10	20	10	40



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

Agente de Combate as Endemias	10	20	10	40
Agente Comunitário de Saúde	10	20	10	40

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva.

Nível Superior – Prova Objetiva

Cargo	Valor Questão (3)	Valor Questão (1)	Valor Questão (3)	Total
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais e Atualidades	Conhecimentos Específicos e Políticas de Saúde	
Enfermeiro	10	10	20	40
Nutricionista	10	10	20	40
Médico Clínico	10	10	20	40
Médico Ginecologista	10	10	20	40
Médico Pediatra	10	10	20	40
Psicólogo	10	10	20	40
Médico Veterinário	10	10	20	40
Farmacêutico/Bioquímico	10	10	20	40
Assistente Social	10	10	20	40
Odontólogo	10	10	20	40

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva.

Nível Superior – Prova Objetiva

Cargo	Valor Questão (3)	Valor Questão (1)	Valor Questão (3)	Total
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais e Atualidades	Conhecimentos Específicos	
Engenheiro Civil	10	10	20	40

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva.

Nível Superior – Magistério – Prova Objetiva



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

Cargo	Valor Questão (3)	Valor Questão (1)	Valor Questão (3)	Total
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais (atualidades)	Conhecimentos Específicos e Legislação Educacional	
Língua Portuguesa	10	10	20	40
Língua Inglesa	10	10	20	40
Arte	10	10	20	40
Educação Física	10	10	20	40
História	10	10	20	40
Geografia	10	10	20	40
Matemática	10	10	20	40
Ciências	10	10	20	40
Supervisor Escolar	10	10	20	40

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva mais pontuação na prova de títulos.

6.3. Serão aplicadas, para todos os cargos, provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, e avaliação de títulos para os cargos de magistério de nível superior e Profº da Educação Infantil, ambas de caráter classificatório.

6.4. As provas serão compostas de **25 (vinte e cinco)** questões para o cargos de básico e **40 (quarenta) questões** para os demais cargos, e cada questão conterà 5 (cinco) alternativas de resposta, identificadas pelas letras a, b, c, d, e, sendo correta apenas uma dessas alternativas.

6.5. Da Data, Horário e Local de Realização das Provas Objetivas

6.5.1. As provas serão aplicadas no dia **18 de outubro de 2009, na cidade de Vieirópolis.**

6.5.2. O Edital de divulgação dos locais de realização das provas objetivas será publicado no Diário Oficial do Município, afixado no quadro de avisos da Prefeitura de **Vieirópolis** e a Empresa, EDUCA - www.educapb.com.br.

6.5.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local correto de prova, bem como o comparecimento no horário determinado.

6.6. Os Conteúdos Programáticos constam no **Anexo II**, deste edital.

6.7. Das Condições para a Realização da Prova Objetiva

6.7.1. 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 tinta azul ou preta, com o comprovante de inscrição e com documento de identidade original.

6.7.2. 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

6.7.3. 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.

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

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

6.7.6. 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, a legislação comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

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

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

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

6.7.10. 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**.

6.7.11. 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.

6.7.12. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso 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) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- i) descumprir as orientações contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

6.7.13. O mínimo de permanência do candidato na sala de prova é de uma hora, após o início da mesma.

6.7.14. O período de duração da prova é de três horas.

6.7.15. Será atribuída pontuação zero à questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

6.7.16. 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.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

7. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

- 7.1 Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação na prova objetiva.
- 7.2. Serão convocados para prova **de títulos somente 03(três) vezes o número** de vagas oferecidas por categoria, respeitados os empates na última posição.
- 7.3. Somente apresentarão documentos para a prova de títulos os candidatos que após aprovados e classificados na prova objetiva, **forem convocados por meio de Edital de Convocação.**
- 7.4. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
- 7.5. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou por quaisquer outras vias não especificadas neste edital.
- 7.6. No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar formulário, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário, deverá ser apresentada uma cópia de cada título declarado.
- 7.7. Não serão recebidos documentos originais.
- 7.8. Não serão consideradas para efeito de pontuação, as cópias não - autenticadas em cartório.
- 7.9. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação de documento de identidade e CPF do procurador e do candidato.
- 7.10. Outras informações referentes a prova de títulos serão contadas no edital de convocação.
- 7.11. Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 7.12. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 7.13. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 7.14. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Edital.
- 7.15. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior, os quais serão somados à nota da prova objetiva para efeito de classificação no concurso.
- 7.16. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 7.17. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título, mas a comprovação do Diploma e Histórico dessa escolaridade deverá acompanhar a documentação da prova de títulos.
- 7.18. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:
- 7.19.1. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nos itens 1, 2e 3 do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados em que constem a carga horária.
- 7.19.2. Para receber a pontuação relativa ao título 3 do quadro de títulos para os cargos de nível superior, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

7.19.3 Para receber a pontuação relativa ao título 4 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, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado 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 início e fim, se for o caso) e a espécie de serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhado do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre.

7.19.4. Para efeito da pontuação do item 4 dos quadros de títulos, não será considerado fração de ano nem sobreposição de tempo.

7.19.5. Para efeito da pontuação do item 4 dos quadros de títulos, só serão aceitas **CERTIDÕES** de instituições públicas emitidas pelo chefe do Setor de **Recursos Humanos** do referido órgão e para instituições privadas emitidas pelo contador responsável pela contabilidade da empresa.

7.19.6. Para efeito da pontuação do item 4, não será considerada Declaração ou Certidão, aquela que é emitida por Diretor(a) Escolar ou qualquer funcionário da escola.

7.19.7. Para receber a pontuação relativa aos itens **5 e 6**, mesmo que o candidato apresente um Certificado com carga horária superior a exigida pelo item, só será considerado como um só título, e contado apenas uma vez.

7.19.8. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

7.19.9. Para efeito da pontuação dos itens 5 e 6, não serão aceitos **títulos de uma mesma temática de curso** para contagem de pontos mais de uma vez.

7.19.10. QUADRO DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	SOMA DOS TÍTULOS
1	.Doutorado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área.. . Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	3,0	3,0
2	. Mestrado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área.. . Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	2,0	2,0
3	. Especialização: Título de Especialização Lato Sensu em qualquer área, concluído até a data da apresentação dos títulos por meio de Diploma, devidamente registrado, ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso, com carga horária mínima de 360 horas. . Não serão aceitas monografias em fase de conclusão.	1,0	1,0
4	Certificado de experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, em empregos/cargos de mesmo nível de escolaridade e área a que concorre.	0,50 por ano completo, sem sobreposição de tempo.	2,0
5	Certificado de Curso de atualização/aperfeiçoamento na área de educação infantil e/ou ensino fundamental, com carga horária mínima de 80 horas.	0,50	1,0
	Certificado de curso de atualização/aperfeiçoamento em temas	0,25	0,50



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

6	pedagógicos: planejamento, avaliação, Projeto Pedagógico, Educação para Diversidade, Métodos e Práticas de Ensino, Temas Transversais, com carga horária mínima de 40 horas .		
7	Publicação de trabalhos científicos ou de temas relacionados à área a que concorre.	0,25	0,50
	SOMA TOTAL DOS TÍTULOS		10 PONTOS

7.19.11. Para efeito da pontuação dos itens **5 e 6 dos quadros de títulos**, não será considerado título com a mesma data, ficando válido apenas 01(um), entre os apresentados com a mesma data.

7.19.12. Para efeito da pontuação dos itens **5 e 6 dos quadros de títulos**, não será considerado Certificado com carga inferior a exigida.

7.19.13. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

7.19.14. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado nos item 7 dos quadros de títulos, o candidato deverá entregar cópia legível autenticada da publicação, que deverá conter o nome do candidato.

8. DA AVALIAÇÃO E RESULTADOS

8.1. (O Gabarito Preliminar das Provas Objetivas será divulgado, até 03 (três)) dias após a realização das Provas Objetivas.

8.2. As questões das provas objetivas serão elaboradas incluindo competências básicas para o desempenho da leitura crítica, capacidade de compreensão de sentidos e significados, interpretação, raciocínio e análise de textos e contextos.

8.3. Questões deixadas em branco, ou com mais de uma marcação não serão consideradas nem como erro nem como acerto.

8.4. Os resultados das Provas Objetivas e da Classificação Final serão divulgados em Editais próprios.

8.5. A nota final dos candidatos nas categorias do Magistério é a somatória de pontos obtidos na prova objetiva mais pontos da prova de títulos. A nota final das demais categorias contidas no item 6.2 desse edital é a somatória de pontos obtidos na prova objetiva.

8.6. Será eliminado do concurso o candidato que obtiver no conjunto das provas objetivas nota negativa ou igual a 0 (zero).

8.7. Será eliminado do Concurso o candidato que não preencher o Carão Resposta de acordo com as orientações contidas no Caderno de Questão, e que venha a comprometer a leitura óptica.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E RESULTADO FINAL

9.1. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência:

9.2.1. Para os candidatos inscritos nos cargos de **Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Guarda Municipal e Operário**, ocorrendo empate na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- b) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais.
- c) maior idade.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

9.2.2. Para os candidatos inscritos nos cargos de **Técnico em Enfermagem, Técnico Agrícola, Agente de Combate as Endemias e Agente Comunitário de Saúde**, ocorrendo empate na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) maior idade.

9.2.3. Para os candidatos inscritos no cargo de **Agente Administrativo**, ocorrendo empate na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- b) obtiver maior número de pontos na prova de Matemática;
- c) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos em Informática;
- d) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais
- e) maior idade.

9.2.4. Para os candidatos inscritos no cargo de **Motorista** ocorrendo empate na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de pontos na prova de Legislação de Trânsito;
- b) obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior idade.

9.2.5. Para os **demais cargos contidos no item 6.2**, ocorrendo empate na prova objetiva, na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) maior idade.

9.2.6. Para os cargos que concorrerem a prova de títulos, como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de pontos na prova de Prova de Títulos
- b) obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) maior idade.

9.3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

10. DOS RECURSOS

10.1. Somente caberá recurso à empresa organizadora e realizadora contra erros materiais ou omissões nas respectivas etapas do certame às quais se define:

- a) dos itens desse Edital;
- b) às questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- c) ao resultado das provas;
- d) a contagem de Títulos;

10.2. 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

10.3. Não serão aceitos recursos enviados via postal, fac-símile ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

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

10.5. Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas no site da EDUCA e afixados nas dependências da Sede da Prefeitura de **Vieirópolis**.

10.6. Caso o candidato apresente mais de um recurso, deverá esse ser entregue em um único processo, em folhas separadas para cada questão, sendo vedado entrar com recurso mais de uma vez no mesmo item.

10.7. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos de gabarito oficial definitivo, bem como o resultado final das provas objetivas.

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

10.9. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso.

10.10. 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 a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.11. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo ou de resultado final definitivo.

10.12. A Comissão Examinadora da **EDUCA- Assessoria Educacional – LTDA, localizada** a Rua Hilda Coutinho Lucena, 110, Miramar – João Pessoa –PB, site www.educapb.com.br. É a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE RECURSO

CONCURSO – PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRÓPOLIS

Cargo/ Opção: _____

Nome _____

RG: _____ / **Órgão Expedidor** _____ **Inscrição** _____

CPF: _____

Número da Questão _____

Fundamentação e argumentação lógica.

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura: _____

11. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

11.1. A aprovação no Concurso não cria direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicional à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública Municipal, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Concurso e do limite fixado pela Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal com despesas de pessoal.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

11.2. Por ocasião da nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

11.3. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo/função a que concorrem.

11.4. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório para efeito de nomeação.

11.5. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou fotocópias não autenticadas dos documentos exigidos.

11.6. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante os arquivos da **Prefeitura Municipal de Vieirópolis**.

11.7. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal.

11.8. Durante o período do Estágio Probatório, não será permitida a remoção do servidor, salvo de extrema necessidade de interesse público do Município e em casos previstos em Lei.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

12.1 O resultado final do concurso, depois de decididos todos os recursos caso interposto, e após comprovada a sua regularidade, que será demonstrado através de relatório sucinto, encaminhado pela EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL- LTDA, ao Prefeito Constitucional de **Vieirópolis**, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado a critério do Poder Executivo Municipal, por igual período.

13.2. Todas as convocações, avisos e resultados referentes especificamente às etapas deste concurso, serão publicadas no site da EDUCA e afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de **Vieirópolis**.

13.3. Serão publicados no Jornal de Circulação local, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

13.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da Prefeitura de **Vieirópolis** e do Estado.

13.5. 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.

13.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

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

13.8. A realização do certame será feita sob a responsabilidade da EDUCA – Assessoria Educacional – LTDA e da Comissão do Concurso.

13.9. Os aprovados que vierem a ingressar no quadro de provimento efetivo do Município estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar.

13.10. Não será permitido durante a realização das provas, lápis, lapiseira ou borracha.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

13.11. Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc., bem como óculos escuros, chapéu, boné, gorro etc.

13.12. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estático, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.13. A EDUCA, não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.14. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Pólo, antes do início da prova, delimitará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Pólo estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

11.15. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no concurso público integrarão lista de classificados que será utilizada em função da necessidade da Prefeitura Municipal de **Vieirópolis**, através das Secretarias, enquanto da vigência da validade do presente certame.

13.16. Os casos omissos serão resolvidos pela EDUCA – Assessoria Educacional em conjunto com a Comissão do Concurso Público.

13.17. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Gabinete do Prefeito Constitucional de **Vieirópolis - PB**, em **21 de agosto** de 2009

Marcos Pereira de Oliveira
Prefeito Municipal

Comissão do Concurso



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRÓPOLIS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009

ANEXO I

CRONOGRAMA COM PREVISÃO DE DATAS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRÓPOLIS – EDITAL 01/2009

DATA	EVENTO
21 de agosto de 2009	DIVULGAR EDITAL
31 de agosto a 12 setembro de 2009	PERÍODO DE INSCRIÇÃO
18 de outubro de 2009	APLICAÇÃO DAS PROVAS
21 de outubro de 2009	DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL PRELIMINAR
07 de novembro de 2009	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRÓPOLIS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009

ANEXO II

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009

PROGRAMA DE PROVAS - CONTEÚDOS

ALFABETIZADO – 1º ao 5º Ano/Alfabetizado

CONHECIMENTOS GERAIS: Gari, Operário, Guarda Municipal, Auxiliar de Serviços Gerais .

Fatos da atualidade (noticiários de jornais, revistas tais como: esporte, política, etc.), bem como noções de higiene e saúde meios de transporte, meios de comunicação, Meio Ambiente, Autoridades e Poderes Públicos (Federal, Estadual e Municipal) e os Serviços Públicos, zona urbana e zona rural, meio ambiente, as regiões geográficas do Brasil, informações sobre o município de **Vieirópolis** e conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho, compatível com a função.

ALFABETIZADO – 1º ao 5º Ano/Alfabetizado

LÍNGUA PORTUGUESA: Gari, Operário, Guarda Municipal, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista .

Interpretação de texto, Ortografia Oficial; Acentuação, Pontuação; Crase; Classificação Silábica; Classes Gramaticais; Função Sintática dos Termos, Sinônimos e Antônimos; Verbos (Pessoas e Tempos).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Motorista

Legislação de Trânsito: (toda legislação atualizada com a Lei nº 11.705/2008): Novo Código de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Primeiros Socorros; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os veículos; Noções de mecânica e conceitos básicos sobre o trânsito.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO PROFISSIONAL

PORTUGUÊS - Interpretação de Texto, Ortografia Oficial; Acentuação; Pontuação; Crase; Classes Gramaticais; Função Sintática dos Termos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal. Sinônimos e Antônimos; Figuras de Linguagem, Vícios de Linguagens, Redação Oficial.

MATEMÁTICA: Agente Administrativo

Conjuntos; Números Naturais; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Grau; Razões, Proporções; Regra de Três; Cálculo Algébrico; Potenciação; Radiciação; Função do 1º e 2º Grau; Função Exponencial e Logarítmica; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinante e Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Matemática Financeira; Geometrias.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA – Agente Administrativo

Informática: Noções básicas de: Computadores (Discos Flexível, Hard Disc, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU); Sistemas Operacionais (MS-DOS e MS- Windows); Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel); Internet (Internet Explorer e Netscape) e banco de dados (MS-Access).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO – Técnico em Enfermagem

Ética Profissional; Humanização da Assistência; Saúde e Cidadania; Prevenção de Infecções em Serviços de Saúde; Esterilização; Bases Técnicas de Enfermagem: sinais vitais, oxigenoterapia, cálculo preparo e administração de medicamentos; Cuidados em Saúde Mental; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência: politraumatismo, para cardiopulmonar, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Assistência ao parto. Puerpério e recém nascido; Atendimento ao paciente cirúrgico. Atendimento a pacientes críticos. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Central de Material e Esterilização; Centro Cirúrgico.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública, conhecimentos do SUS.





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Técnico Agrícola

Noções de Administração Rural. As Culturas de: Caju, Côco, Feijão, Milho e Mandioca. As Pastagens. Controle de Ervas Daninhas. Podas de Plantas Frutíferas. Noções Fundamentais sobre Solos: Formação e Constituição, Principais Propriedades Físicas, Adubação Orgânica e Verde, Adubação Química ou Mineral, Correção do Solo. Noções Fundamentais sobre mecanização Agrícola: Tração Animal e Tração Motora. Noções Fundamentais de Irrigação. Sanidade Animal: Aplicação de Medicamentos e Contenção de Animais. Alimentação Animal: Volumosos, Concentrados, Cilagem, Fenação e Mineralização.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- Agente de Vigilância Ambiental

Impactos ambientais decorrentes das atividades industriais e agrárias, da extração mineral e dos serviços urbanos. Saneamento básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana). Poluição de água, do ar e do solo (monitoramento, sistemas de licenciamento e demais medidas de controle). Gestão de recursos hídricos e demais recursos naturais. Valorização ambiental. Mudanças climáticas.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública, conhecimentos do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- Agente Comunitário De Saúde

Campanhas relacionadas ao combate as endemias; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde do Adulto; Saúde do Idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; O trabalho do Agente Comunitário de Saúde; e o Programa de Saúde da Família.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública e conhecimento do SUS

PORTUGUÊS: Para todos os cargos de nível Superior

Interpretação de Texto, Ortografia Oficial; Acentuação; Pontuação; Crase; Classes Gramaticais; Função Sintática dos Termos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Sinônimos e Antônimos; Figuras de Linguagem, Vícios de Linguagem; tipologia textual, Redação Oficial.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – Para todos os cargos do Ensino Médio, Profissional e Superior.

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos noventa dias), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Engenheiro Civil

Componentes de alvenaria. Tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado - dosagem, massamento, lançamento e cura. Argamassas para revestimento - chapisco, reboco e emboço. Aço para concreto armado - tipos de aço e classificação. Estudos preliminares Levantamento topográfico do terreno. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos - suporte e telhas. Análise e avaliação de projetos de instalações prediais de água fria, águas pluviais, preventivo de incêndio e esgoto doméstico. Instalação elétrica de baixa tensão, abrangendo conceitos de tensão, corrente, potência, comandos, tomadas, condutores, circuitos, disjuntores, aterramento. Análise dos custos unitários, custos totais, orçamento de obras, análise de memorial descritivo, programação, planejamento e controle de obras. Estabilidade das edificações: vínculos, reações, solicitações internas, diagramas. Isostática, hiperestática. Noções de dimensionamento de estruturas de concreto: vigas, lajes, pilares, envolvendo conhecimento dos materiais: concreto, aço, concreto armado. Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas, controle de material). Licitação e contratos, conforme a Lei 8666/93 e suas atualizações (ênfase no capítulo 1 - seções I a IV, capítulo 2 na íntegra, capítulo 3 - seções III a V.). Águas superficiais e subterrâneas. Barragens e reservatórios. Irrigação e drenagem. Sistema de abastecimento e tratamento d'água. Sistemas de esgotos sanitários. Saneamento ambiental (deposição de resíduos, aterros sanitários). Solos: classificação e propriedades. Fundações superficiais e profundas. Legislação ambiental. Cálculo de esforços e deformações. Vistoria e elaboração de pareceres. Avaliação de imóveis urbanos. Organização de obras, orçamentos e cronogramas de obras. Controle de qualidade da construção civil. Normas e métodos. Noções de Segurança no Trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Médico

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológica: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública, conhecimentos do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Médico Ginecologista

Estadiamento do câncer genital e mamário; Câncer do colo uterino; Hiperplasia endometrial; Carcinoma do endométrio; Câncer de ovário; Síndrome do climatério; Osteoporose pós-menopáusia; Distúrbios do sono no climatério; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Fisiologia menstrual; Amenorréia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorréia; Síndrome pré-menstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Lesões benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV; Diagnóstico e tratamento; Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Dor pélvica crônica; Doenças benignas do útero; Prolapso genital e roturas perineais; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos invasivos em mastologia; Ultrassom de mama: Indicação e técnica; Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. Código de Ética Médica e Ética profissional: Relação Médicopaciente. Prontuário médico. Sistemas de Registro. Doenças de Notificação Compulsória: prevenção, diagnóstico e tratamento. Biossegurança. Ética Médica. Lei do Exercício Profissional. Atestado Médico e Declaração de Óbito. Protocolo de morte encefálica (Resolução do CFM 1480/1997).

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública, conhecimentos do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Médico Pediatra

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, renais: insuficiência renal aguda e crônica, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; icterícia neonatal; Crescimento e desenvolvimento; doença respiratória do recém nascido; Pneumonias; Tuberculose na infância; desidratação; Doenças exantemáticas; Desnutrição; Infecção do Trato urinário.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública, conhecimento do SUS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Médico Veterinário

Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e controle. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: sistemas de criação e/ou produção animal, utilização da água, condições de transporte,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. Vigilância sanitária no comércio de alimentos: doenças transmitidas por alimentos, controle físico-químico e microbiológico de alimentos, fiscalização.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Enfermeiro

Administração aplicada à Enfermagem. Modelos de gestão contemporâneos em organizações hospitalares. Enfermeiro como líder e agente de mudança na perspectiva ética, política, social e humana. Relacionamento interpessoal. Características do trabalho em Saúde e em Enfermagem. Divisão técnica do trabalho; interdisciplinaridade. Composição da equipe de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional. Código de Ética. Gestão de qualidade no processo de trabalho da Enfermagem. Elaboração de normas, rotinas e manuais de procedimento. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Sistemas de informação em Enfermagem nas práticas organizacionais, assistenciais e educacionais. A saúde do trabalhador no contexto da Enfermagem. O papel do Enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (Princípios básicos do exame físico). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da North American Nursing Diagnosis Association (NANDA), planejamento, implementação e avaliação da assistência de Enfermagem, documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. Planejamento da assistência de Enfermagem no período pré-, trans- e pós-operatório. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, linfático, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem em saúde materna: gestação e desenvolvimento fetal, propedêutica obstétrica.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública, conhecimentos do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Assistente Social

O Serviço Social e interdisciplinaridade; Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente; Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais; O papel do assistente social; A prática do Serviço Social: referências teóricas - prática; Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto; Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar; Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública, conhecimentos do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Farmacêutico/Bioquímico

Tipos de medicamentos; Acondicionamento de formas farmacêuticas; Vias de administração; Classificação das formas farmacêuticas; Matérias primas farmacêuticas; Pós, granulados e comprimidos; Tecnologia das formas farmacêuticas revestidas, líquidas, não estéreis e oriundas de vegetais; Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos; Manipulação de produtos farmacêuticos; Padronização de medicamentos; Dispensa de medicamentos; Aspectos legais e éticos no aviamento de prescrições médicas; Técnicas de preparo de fórmulas magistrais; Análises clínicas: hematológicas, citológicas, bacteriológicas, micológicas, parasitológicas, imunológicas; Pesquisa e determinação bioquímicas mais usuais procedidos em meios biológicos; Análises bioquímicas em sangue, urina e outros meios biológicos; Compostos nitrogenados não protéicos; Proteínas e seu fracionamento; Lipídeos e seu fracionamento; Glicídios; Exame físico, Bioquímico e do sedimento urinário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Odontólogo

Ética Profissional, Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Doenças infecto-contagiosas e AIDS.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública e conhecimento do SUS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Nutricionista

Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedade, função, digestão,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

absorção, metabolismo, fontes alimentares e NDp Ca 1%. Esquemas alternativos de alimentação. Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), da criança (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Mitos, tabus e crenças alimentares. Dietoterapia: princípios básicos. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição materno-infantil: conceito geral de saúde materno infantil: gestação, lactação, recém nascido, aleitamento materno. Alimentação: no 1º ano de vida, do pré-escolar, do escolar e do adolescente. Técnica Dietética: característico físico-químico dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo de alimentos. Administração de serviços de alimentação: conceituação e peculiaridade dos vários tipos de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios em nível institucional. Taxa resto-ingesta e noções de custo. Lactário – controle bacteriológico. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carências nutricionais. Avaliação nutricional epidemiologia da desnutrição protéica calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Método direto e indireto para diagnóstico e avaliação do estado nutricional. Ética profissional.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública, conhecimentos do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Psicólogo

Código de Ética. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública, conhecimento do SUS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Supervisor Escolar

Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação, Evolução histórica da Supervisão Educacional, Supervisão escolar no contexto sócio-político educacional brasileiro; A prática da supervisão e as metodologias do ensino fundamental; Supervisão e currículo; avaliação do ensino; a importância do Supervisor na formação continuada dos profissionais; Supervisão e a relação professor/aluno; Projeto Político-Pedagógico da escola; A aprendizagem num enfoque psicológico; Planejamento escolar/plano/projeto, numa perspectiva transformadora; Especialista da educação em questão, A tecnologia como meio para a atuação do pedagogo nas ações de gestão e de currículo, interdisciplinaridade e transversalidade, o desenvolvimento profissional do Supervisor por meio da autoria e releitura de textos e contextos.

LEGISLAÇÃO BÁSICA E ORIENTAÇÕES CURRICULARES – Professor Nível Médio, Superior e Supervisor Escolar.

Lei de Diretrizes e Base da Educacional Nacional atualizada, LDB, Lei 9.394/1996, Lei 10.639/2003- Cultura Afro – Brasileira, PROVA BRASIL, FUNDEB (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica), IDEB (Índice de Desenvolvimento Educacional), Ensino Fundamental de Nove Anos, Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental; Parâmetros Curriculares de Qualidade da Educação Infantil; Diretrizes Curriculares da Educação de Jovens e Adultos; Educação do Campo; Educação Especial e os PCNs do Ensino Fundamental, .

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor–6º ao 9º Ano– Ciências

Parâmetros Curriculares Nacionais; Temas Transversais; Planejamento de ensino; Avaliação de ensino; Matérias encontradas no ambiente; propriedades físicas e químicas; Substâncias fundamentais nas teorias atômicas – moleculares; Transformações químicas e físicas dos materiais; Organização dos materiais na terra e suas transformações; Energia no ambiente; Equilíbrio e movimento dos corpos; Organização, evolução e hipóteses sobre a origem do universo; Transformações terrestres; Características funcionais dos seres vivos; Ecossistemas; Controle ambiental; Vírus: Reino Monera. Bactérias e algas. Reino protista. Reino fungi. Citologia; Estados; físicos da matéria; O átomo e suas características; Funções químicas. Reações químicas; As leis da química; Ligações químicas; Substâncias puras; misturadas e combinações. Separação de misturas; Classificação dos elementos químicos. Movimento variado; Estudo das forças; As causas do movimento; Atrito; Potência e Energia; Termologia; Calor; Ondas sonoras; Noções gerais de óptica; Espelhos; Lentes; Magnetismo; Eletricidade; Biofísica. Zoologia; Elementos de Geologia; Anatomia e fisiologia humana; programa de saúde; ecologia, os seres vivos: características e classificação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS -Professor - 6º ao 9º Ano– Arte





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

Arte desde a Pré-História até a Contemporaneidade; As Tendências Pedagógicas de Ensino da Arte; O Ensino da Arte no Brasil (teoria e prática); Artes segundo os PCNS; Folclore: Teatro de boneco, Folguedo e Artesanato; Dança, a Música; as artes visuais; a ação pedagógica das atividades artísticas; Conhecimento, sensibilidade e cultura; Imaginação e linguagem. Intuição e inspiração; Experimentação e expressão nas diferentes linguagens; materialização artística – relação forma e configurações expressivas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor 6º ao 9º Ano– Língua Portuguesa

Interpretação de Texto, Ortografia Oficial; Acentuação; Pontuação; Crase; Classes Gramaticais; Função Sintática dos Termos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Verbos (Pessoas, Tempos, Modos e Vozes); Sinônimos e Antônimos; Figuras de Linguagem; Concepção de Linguagem: Usos e Funções; Expressão – Comunicação – Interação Social: Linguagem Oral; Gêneros textuais; Compreensão e Produção de textos; Conhecimentos lingüísticos; Dificuldades Ortográficas; Língua e linguagem; A linguagem como atividade cognitiva e interativa, social e histórica, indeterminada e heterogênea; A linguagem verbal e suas modalidades – fala e escrita, intertextualidade; Literatura Brasileira (Autores, obras e estéticas literárias); Análises das Escolas Literárias dentro do texto (do Barroco à atualidade)

Literatura Geral do Brasil, Representação da Língua como objeto de reflexão e investigação; A língua portuguesa nas perspectivas tradicionais; gramática normativa; gramática histórica; A língua portuguesa na perspectiva da lingüística; conceitos lingüísticos fundamentais; usos e funções da linguagem; variação lingüística, normas e sistemas, som/fonema; morfema e alomorfa; processos sintáticos, propriedades semânticas das palavras, das orações e do enunciado; Discurso ou texto;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor- 6º ao 9º Ano– – Matemática

Parâmetros Curriculares Nacionais; Temas Transversais; Planejamento de ensino; Avaliação de ensino; Os números: naturais e inteiros; operações, propriedades, divisibilidade; racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades; irracionais e reais: caracterização, representação na reta, representação como radical, operações, propriedades; A álgebra: cálculo literal, equações redutíveis às do 1º e 2º graus, funções do 1º e 2º graus, gráficos e inequações; Problemas aplicados: proporcionalidade, regra de três simples ou composta, porcentagem, juros simples e noções de juros compostos; Estatística descritiva: medidas de tendência central, gráficos de frequência; Geometria: propriedades fundamentais de ângulos, polígonos, círculos; semelhança; relações métricas e trigonométricas nos triângulos: áreas das principais, figuras planas: volumes dos principais sólidos; Medidas: sistemas de medidas usuais, decimais ou não.

PROFESSOR -ENSINO FUNDAMENTAL- Professor- 6º ao 9º Ano– História

Conhecimentos de teoria de História no Ensino Fundamental. Concepções de tempo; memória; patrimônio histórico; fato histórico; documento histórico; fontes históricas; história. Ensino de história: currículos e programas, crítica do livro didático, ensino temático, ensino por meio de conceitos, pesquisa e ensino, mapas conceituais, linguagens alternativas do ensino de história. Conhecimentos de História Geral. Sociedades pré-históricas e antigas. Sociedades medievais; Transição do feudalismo ao capitalismo. Renascimento, Reforma, Contra Reforma. Estado Moderno: expansão marítima europeia, absolutismo, mercantilismo. Revolução Inglesa, Revolução Francesa e Iluminismo. Revolução Industrial. África e América: descobertas e conquistas; diferentes modalidades de colonização; processo de independência dos diversos países. Liberalismo, nacionalismo e imperialismo no século XIX. Primeira Guerra Mundial, Revolução Russa e Segunda Guerra Mundial. As Américas nos séculos XIX e XX. Guerra Fria. África e Ásia no pós-guerra. História imediata: globalização, crises, neoliberalismo. Conhecimentos de História do Brasil. O indígena brasileiro. A problemática da descoberta. Brasil colonial: a ocupação progressiva do território e as diferentes modalidades de administração e exploração econômica, a escravidão negra, as invasões estrangeiras, as rebeliões coloniais e insurreições, a presença da Igreja Católica, as manifestações culturais, a instalação da família real, o processo de independência. Primeiro reinado, período regencial e segundo reinado: a dinâmica política e os movimentos de rebelião, o crescimento econômico, a abolição da escravidão, a política externa, as manifestações culturais, a proclamação da República. República Velha: a organização político-administrativa e econômica, os movimentos sociais no campo e na cidade, a política externa, a crise dos anos 20 e o movimento político de 30. Período Vargas: o desenvolvimento industrial, a política externa na conjuntura da Segunda Guerra Mundial. De 1945 a 1964: as caracterizações econômicas e políticas de cada período presencial, o golpe militar de 31 de março. Regime Militar: autoritarismo e desenvolvimento econômico, os movimentos sociais e a resistência cultural, o processo de abertura e a luta pela anistia, a campanha das diretas já. 3.9. De 1985 a 1998: características econômicas e políticas de cada período presencial, a crise econômica e a globalização, as manifestações culturais, o panorama político-partidário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor 6º ao 9º Ano– Língua Inglesa

Princípios metodológicos do ensino de língua inglesa no Ensino Fundamental. Reflexão e análise lingüística: aspectos semânticos, morfológicos, sintáticos e fonético-fonológicos. Verbos e tempos verbais. Pronomes. *Interrogative*





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

words. Artigos definidos e indefinidos. Graus dos adjetivos e advérbios. Singular e plural dos substantivos; plurais irregulares. Conjunções. Preposições. Falsos cognatos. Conhecimento da organização de textos escritos em língua inglesa: leitura e compreensão de diversos tipos de textos em língua inglesa; intertextualidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor 6º ao 9º Ano - Educação Física

A educação física no Brasil – sua história; A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor; A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental; As relações entre a Educação física e as outras disciplinas; Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico; Avaliação em educação física; Organização e legislação do ensino da educação física; Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor -6º ao 9º Ano – Geografia

As transformações essenciais no mundo contemporâneo; A industrialização e a urbanização no século XX; As migrações, a construção e a reconstrução do espaço geográfico; A geografia e os espaços naturais; A geografia, o ambiente e a educação ambiental; As inovações tecnológicas e o desenvolvimento sócio-econômico no Brasil e no mundo; O trabalho nos espaços rurais e urbanos; Os documentos e as linguagens no ensino e na aprendizagem da geografia; A disciplina escolar geografia e a história do pensamento geográfico no Brasil e Geografia da Paraíba.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor da Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 5º Ano.

Sociedade Brasileira; educação e cidadania; concepção de ensino e aprendizagem; fundamento de currículo: conceito, fundamentos e componentes; importância da fundamentação teórica no processo de construção do conhecimento, orientações metodológicas e enfoques das diferentes áreas do conhecimento; Avaliação do processo educativo; Princípio e Fundamentos dos Parâmetros curriculares Nacionais; As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; Interação professor aluno; o desenvolvimento dos conteúdos de Ensino Fundamental de 1º ao 5º Ano de acordo com os Parâmetros Nacionais; As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Temas Transversais; Papel da escola no Ensino Fundamental no contexto sócio econômico e cultural brasileiro; Processo de escolarização e progressão continuada; Planejamento de ensino; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; Gestão escolar; A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista; Estatuto da criança e do adolescente. Desenvolvimento global da criança de 0 a 6 anos; importância do processo de socialização da criança; importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL – Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando os problemas e necessidades materiais e sociais, com aplicação de métodos e processos básicos do serviço social.

AGENTE ADMINISTRATIVO – Protocolizar processos e documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimentação; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo e documentos e papel em geral, bem como, nas tarefas de registro de dados em fichas ou outros processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar nos trabalhos de coletas e registro de dados pertinentes as atividades do setor; executar tarefas datilográficas ou com uso de equipamento de informática relacionada com as atividades do setor de trabalho; Identificar, qualificar e registrar pacientes para fins de atendimento médico e hospitalar de acordo com a orientação recebida; Receber, registrar e anexar o prontuário médico, fichas clínicas, laudos de exames, bem como, qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; Localizar, arquivar, receber e entregar internamente e externamente chapas radiográficas, responsabilizando-se por sua guarda, preservação e movimentação; Preparar mapas de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; Distribuir o material de consumo de acordo com normas pré-determinadas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Orientar, supervisionar e, quando necessário, executar os serviços de limpeza das dependências e instalações de edifícios públicos municipais; verificar, sistematicamente, o estado das instalações, equipamentos, móveis e demais utensílios que lhe cabem conservar, tomando as providências necessárias para que sejam efetuados consertos e reparos; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e da copa; levar correspondência aos Correios e apanhar aquelas enviadas à caixa postal; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura/e/ou setores, levando e apanhando documentos; fazer serviços de limpeza e merenda em creches e escolas municipais; fazer serviços de limpeza e serviços em postos de saúde e outras unidades do município.

OPERÁRIO - realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos; capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e o desmatamento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tampar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; quebrar pedras e transportá-las para o local adequado; retirar entulhos; realizar a escavação, manilhamento, colocação de canos e outros trabalhos necessários à implantação e manutenção da rede de água e esgoto; realizar tarefas auxiliares de obras; fazer serviços de podaço de árvores em praças, e outras localidades, Zelar, abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); Preparar o cemitério para o dia de finados ; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

GARI -realizar a coleta de lixo colocando-o nas lixeiras públicas; realizar a limpeza de logradouros públicos após a realização de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; realizar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos e coretos e monumentos públicos; colocar o lixo coletado em latões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO– Elaboração do plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e docentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, de acordo com os recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação.

MOTORISTA – Dirigir veículo, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; vistoriar, diariamente, as condições do veículo, para certificar-se de suas condições de uso; manobrar caminhões-basculantes, para conduzi-los e posicioná-los nos locais de carga e descarga; operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga ou descarga do material; acompanhar o carregamento de veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários e locais para carga e descarga do eixo ou de materiais; zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; preencher, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA – Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição sob sua responsabilidade; planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário, saída de alimentos da despensa, cotação de preços e número de refeições servidas; elaborar periodicamente tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.

ODONTÓLOGO -Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliada à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações.

PROFESSOR CLASSE A, PROFESSOR CLASSE B – Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto à Secretaria Municipal da Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar à Secretaria Municipal da Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO -Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura; avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, das situações e problemas; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.

SUPERVISOR ESCOLAR – Traçar linhas de ação definidas e coerentes para o bom andamento do ensino; estruturar aspectos que facilitem a ação em torno da melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo educativo; propiciar atividades de planejamento, de orientação, de acompanhamento, de controle e de avaliação em relação à ação docente; manter em escolar, a unidade, seqüência e a integração curriculares com relação às séries, aos conteúdos e à metodologia adotada; favorecer a realização do professor como pessoa responsável pelo processo ensino-aprendizagem; promover a renovação do professor como dinamizador de uma metodologia de ensino e como elemento de divulgação de cultura.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM– Auxiliar o médico, acompanhando-o no tratamento dos pacientes e observando a evolução da doença; controlar o pulso, a respiração, medir e registrar a temperatura, aplicar injeções, soro, cuidar da esterilização dos instrumentos; manusear instrumentos cirúrgicos; fazer curativos; preocupar-se com o conforto material e espiritual do enfermo; auxiliar os pacientes de doenças físicas ou mentais; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e do paciente; realizar outras tarefas afins.

GUARDA MUNICIPAL - de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depreciações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob sua jurisdição; abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal e pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades como revólver, cassetete e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MÉDICO CLÍNICO - Examina o paciente utilizando os instrumentos adequados; requisitar exames subsidiários; faz encaminhamento de pacientes e especialidades quando julgar necessário; analisa e interpreta resultados de exames; mantém o registro sobre os pacientes; atende urgências; presta pronto atendimento a pacientes externos, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participa da equipe médico-cirúrgica quando necessário ou designado pela chefia imediata; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica a seu superior imediato qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educativos; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; propõe normas e rotinas relativas à sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; faz parte de comissões provisórias e permanentes instaladas pelo empregador; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

MÉDICO GINECOLOGISTA- Faz exames clínicos e ginecológicos; requisita ou realiza exames subsidiários, solicita quando necessário exames periódicos; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participa da equipe médica – cirúrgico, quando solicitado; presta pronto atendimento a paciente externos, preferencialmente na sua especialidade, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica a seu superior imediato, qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educativos; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; propõe normas e rotinas relativas à sua competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de materiais e equipamentos necessários à sua área de competência; faz parte de comissões provisórias e permanentes instaladas pelo empregador; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

MÉDICO PEDIATRA - Examina os pacientes utilizando os instrumentos adequados; avalia as condições de saúde e estabelece o diagnóstico; avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelece o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; presta atendimento a pacientes externos sempre que necessário designado pela chefia imediata; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica ao seu superior imediato qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educacionais; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; -propõe normas e rotinas relativas à sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; faz parte de comissões provisórias e permanentes instalados pelo empregador; executa outras tarefas correlatas a sua área de competência.

TÉCNICO AGRÍCOLA - Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal, conservação e proteção do solo; manutenção da água. Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, trabalhos de conservação do solo com práticas apropriadas para sistema de micro bacias, bem como meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através do plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações de práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar na experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre industriais rurais de conservas e laticínios; executar tarefas afins. Conduzir veículos da municipalidade quando da realização de serviços públicos desde que devidamente habilitado e dentro dos limites do Município.

ENGENHEIRO CIVIL - Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução das obras, construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço; Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção; Prestar assistência técnica gerencial aos serviços de água e esgoto. Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos. Emitir laudos e pareceres; Fornecer dados estatísticos de sua especialidade; Elaborar orçamentos e estudos sobre a viabilidade econômica e técnica; Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO - Prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de tratar e criar animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - Executar os serviços de: Exercício de atividades de vigilância; prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas; promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO - Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão; realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais; interelar e emitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia e hematologia; executar atividades de desinfecção e esterilização; zelar pela limpeza e ordem dos materiais e equipamentos; exercer outras atividades correlatas.