



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL

---

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019**

O Município de Vista Serrana, Estado da Paraíba, através da Secretaria Municipal de Educação, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, A **LEI MUNICIPAL N.º 065/2012, DE 14 DE MAIO DE 2012, LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2013, DE 24 DE JUNHO DE 2013, LEI Nº 104/2015 DE 20 DE MARÇO DE 2015 E SUBSIDIARIAMENTE, A LEI FEDERAL Nº 8.745/1993, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1993, REGULAMENTADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 4.748/2003, DE 16 DE JUNHO DE 2003** e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de Prova Objetiva Classificatória**, destinado à seleção de pessoal para preenchimento das vagas, daquelas que surgirem durante o seu prazo de validade e sem formação de cadastro de reserva, para contratação por tempo determinado, para desempenho temporário das funções de Motorista – Categoria B e D.

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1.1** - O Município de Vista Serrana realizará o presente Processo Seletivo Simplificado de Provas, que compreenderá aplicação de Prova Escrita Objetiva classificatória e eliminatória, nos termos do item 5 do presente Edital, para seleção de servidores em regime especial de contrato temporário, obedecidas às normas e condições deste Edital, para atuarem em caráter excepcional na **Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Saúde e Saneamento Básico**.

**1.2** - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Pessoal Temporário, nomeada pela **Portaria nº 084/2019 de 12 de julho de 2019**.

**1.3** - Todas as informações referentes ao presente Processo Seletivo estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Vista Serrana, [www.vistaserrana.pb.gov.br](http://www.vistaserrana.pb.gov.br) sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

**1.4** - A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando o candidato ciente de que todas as exigências deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

**1.5** - É reservado à Municipalidade o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades, podendo manter quadro de reserva de candidatos aprovados.

**1.6** - Os contratos por tempo determinado firmados com a Municipalidade pelos candidatos convocados serão regidos pelo regime especial de direito administrativo, nos termos das normas de regência.

**II – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**2. DA DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**2.1** - Os avisos decorrentes do presente Edital, o resultado preliminar e o resultado final, relativos ao Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Vista Serrana, [www.vistaserrana.pb.gov.br](http://www.vistaserrana.pb.gov.br), no quadro de avisos na Sede da Prefeitura, no Jornal Oficial do Município e Jornal Oficial do Estado.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL

---

### 3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**3.1** - Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para concorrerem a um quantitativo de 14,3% (quatorze vírgula três por cento) das vagas previstas para o preenchimento, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das respectivas atribuições, na forma das normas de regência, sendo que a mesma seja preenchida por profissional que não esteja inabilitado para o trabalho de motorista.

**3.2** - O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

**3.3** - As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

**3.4** - Os candidatos deficientes, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar serem pessoas com deficiência no ato da inscrição.

**3.5** - O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo deverá apresentar laudo médico comprobatório, assinado por médico da área da sua deficiência, na data da contratação.

**3.6** - Estará eliminado da seleção o candidato que se declarar deficiente e não apresentar o laudo médico comprobatório na data da contratação.

### 4. DA INSCRIÇÃO

**4.1** – A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição. O candidato deverá certificar-se de que preenche ou preencherá, conforme o caso, até o ato da convocação, os requisitos exigidos para provimento do emprego, sendo que, todos os atos inerentes à inscrição deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão realizados presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Abílio Garcia de Araújo s/nº, Centro, Vista Serrana – Paraíba, nos dias compreendidos entre 22 a 26 de julho de 2019, nos horários das 8h às 11h e de 13h às 16h.

**4.2** – A taxa de inscrição será 20,00 (vinte reais) para o cargo de Motorista Categoria B e Motorista Categoria D.

**4.3** – São condições para participar do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, para contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição da República e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiro;
- b) apresentar RG e CPF (Originais e cópias) e uma Foto 3x4 Colorida;
- c) apresentar original e cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) para a categoria selecionada;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

---

- d) ter na data da contratação documento comprobatório de curso concluído ou de estar cursando para a Categoria D específica;
- e) ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos;
- f) não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado por meio de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- g) não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;
- h) O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem à função.

#### **4.4 – PROCEDIMENTOS:**

- a) Preenchimento e Assinatura da Ficha de Inscrição, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital, disponível na Secretaria de Educação Municipal, pelo próprio candidato ou por procurador, com instrumento de mandato particular, com firma reconhecida, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do seu procurador, sendo o candidato totalmente responsável pelas informações prestadas, devendo arcar com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário;
- b) Após o preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição, o candidato ou seu procurador deverá anexar os documentos descritos nas letras “b” e “c” do item 4.3 deste Edital, que deverá conferi-la e depositá-la em envelope tipo ofício, identificado e lacrado na presença do candidato ou seu procurador, para posterior encaminhamento à Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- c) A inscrição será feita em etapa única e preclusiva, não havendo segunda oportunidade para entrega de documentos ou correção de dados, sendo fornecido pela atendente ao candidato protocolo de recebimento dos documentos;
- d) Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes.

### **5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.1 – O Processo Seletivo Simplificado será composto de 02 (duas) etapas, quais sejam:**

**5.1.1 – Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, consistente na realização de prova objetiva elaborada com base nos conteúdos previstos no ANEXO V do presente Edital, com questões de múltipla escolha, conforme descrição de disciplinas da tabela abaixo:**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

---

**5.1.1.1** – Para todos os empregos a prova conterà 20 (vinte) questões objetivas, conforme tabela abaixo, considerando-se a pontuação especificada:

**5.1.1.2** – Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

**5.1.1.3** – A duração das provas será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

**5.1.1.4** – A Prova Escrita Objetiva será realizada na data provável do dia 04 de agosto de 2019, em locais e horários a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura no site [www.vistaserrana.pb.gov.br](http://www.vistaserrana.pb.gov.br).

<b>EMPREGOS</b>	<b>AREA DO CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>VLAOR POR QUESTÃO</b>	<b>TOTAL POR CADERNO</b>
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>	Língua Portuguesa	05	5,0	25
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
<b>MOTORISTA</b>	Conhecimentos Específicos	05	5,0	25
<b>TOTAL</b>		20		100

**5.1.1.5** – Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com, pelo menos, 30 (trinta) minutos antes do horário designado para o início das provas escritas objetivas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de documento de identidade original com foto.

**5.1.1.6** – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**5.1.1.7** – Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse de documento previsto no item 5.1.1.5.

**5.1.1.8** – Durante a prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

**5.1.1.9** – Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova, sob pena de exclusão sumária do certame.

**5.1.1.10** – O candidato não poderá ausentar – se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala, não sendo permitida a saída do candidato portando qualquer pertence.

**5.1.1.11** – As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

---

**5.1.1.12** – O Cartão de Respostas será identificado, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

**5.1.1.13** – As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

**5.1.1.14** – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis.

**5.1.1.15** – Não haverá, em hipótese alguma, substituição das Folhas de Respostas.

**5.1.1.16** – O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após 01 (uma) hora do início das mesmas, devendo solicitar a presença do Fiscal da Sala e entregar ao mesmo o Caderno de Prova e o respectivo Cartão de Respostas, ambos devidamente assinados e, somente em seguida, levantar-se da carteira. Em hipótese alguma o candidato poderá levar ou ter fornecido o Caderno de Prova. O mesmo será disponibilizado na sede da Secretaria de Educação Municipal.

**5.1.1.17** – Após o término da prova, o candidato não poderá usar as dependências do local de aplicação de prova ou nelas permanecer.

**5.1.1.18** – Os 02 (dois) últimos candidatos, da sala de aplicação de prova, deverão aguardar para acompanhar o lacre contendo os cadernos de provas e os cartões de respostas, assinando o lacre de inviolabilidade e a ata de sala.

**5.1.1.19** – Será automaticamente excluído do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que não devolver o Cartão de Respostas.

**5.1.1.20** – Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

**5.1.1.21** – As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

**5.1.1.22** – Havendo candidata lactante, desde que indicada esta condição no formulário de inscrição, esta poderá ausentar – se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

**5.1.1.23** – Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**5.1.1.24** – O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

**5.1.1.25** – Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

---

**5.1.1.26** – Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 5.1.1.8 deste Edital, o candidato será eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

**5.1.1.27** – A Prova Escrita Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

**5.1.1.28** – Será considerado habilitado na Prova Escrita Objetiva o candidato que obtiver somatória total igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**5.1.1.29** – O candidato não habilitado na Prova Escrita Objetiva será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**5.1.1.30** – O candidato que não realizar a Prova Escrita Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

**5.1.2** – Da comprovação de cursos para categorias específicas.

**5.1.2.1** – Os Comprovantes ou declarações de cursos serão entregues no ato da contratação e serão avaliados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**5.1.2.2** – Os Documentos para comprovação de curso para Motorista - Categoria “D” específica:

- a) Comprovante de conclusão de curso ou declaração de curso em andamento de Curso Especializado para Condutores de Transporte Escolar, regulamentado pelo Art. 145, inciso IV do CTB. Resolução nº 168/2004 – Anexo II;
- b) Comprovante de conclusão de curso ou declaração de curso em andamento de Curso Especializado para Condutor de Transporte de Emergência (Ambulância);

**5.1.2.3** – não será considerada a contagem de tempo concomitante;

**5.1.2.4** – A experiência profissional não será contabilizada para pontuação;

**5.1.2.5** – Não haverá segunda chamada para entrega ou apresentação de documentação de comprovação de curso;

## **6. DO RESULTADO PRELIMINAR**

**6.1** – Os resultados preliminares serão divulgados nas datas indicadas no Anexo VI no quadro Oficial de Avisos da Prefeitura Municipal de Vista Serrana, e no site oficial - [www.vistaserrana.pb.gov.br](http://www.vistaserrana.pb.gov.br).

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1** – Haverá prazo de 02 (dois) dias corridos, imediatamente após a data de divulgação do resultado preliminar, especificados no Anexo VI para que o candidato protocole recurso junto ao Protocolo Geral



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

---

da Prefeitura Municipal de Vista Serrana, caso não concorde com o resultado preliminar que resulte na sua eliminação, classificação ou desclassificação.

**7.2** – O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos.

**7.3** – O recurso contra o resultado da análise de títulos deverá ser feito em formulário próprio, constante do Anexo IX, disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Vista Serrana, [www.vistaserrana.pb.gov.br](http://www.vistaserrana.pb.gov.br).

**7.4** – O recurso interposto em desacordo com este Edital não será conhecido.

**7.5** – Os resultados dos recursos serão afixados no mesmo local onde será afixado o resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado, bem como será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Vista Serrana, [www.vistaserrana.pb.gov.br](http://www.vistaserrana.pb.gov.br).

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** – A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final, até o limite de vagas previstas nos Anexos I e II, do presente Edital.

**8.2** – A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo terá por atribuição a execução, a fiscalização, o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame.

**8.3** – Em caso de empate na Prova Escrita Objetiva, a classificação será feita utilizando os seguintes critérios para desempate (nesta ordem): a) maior nota obtida na prova específica b) o candidato idoso na forma da Lei 10741/2003, de idade mais elevada; c) Sorteio.

**8.4** – Apurada a classificação, o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Vista Serrana, [www.vistaserrana.pb.gov.br](http://www.vistaserrana.pb.gov.br), e no quadro de avisos na Sede da Prefeitura.

**8.5** – A classificação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos portadores de deficiência será feita em lista separada e publicada no mesmo dia e local definidos para publicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

## **9. DA DESCLASSIFICAÇÃO**

**9.1** – Será considerado desclassificado o candidato que deixar de cumprir qualquer requisito citado neste Edital.

## **10. RESULTADO FINAL**

**10.1** – O resultado final será homologado pelo Prefeito Constitucional do Município de Vista Serrana.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

---

**10.2** – Os candidatos serão contratados conforme a necessidade da Administração Pública, obedecida à ordem de classificação.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

**11.1** – A contratação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será feita mediante Edital de convocação para designação das vagas temporárias, de acordo com a necessidade da Administração Pública, divulgado com prazo mínimo de 24 horas, por meio do site da Prefeitura Municipal de Vista Serrana [www.vistaserrana.pb.gov.br](http://www.vistaserrana.pb.gov.br), e no quadro de avisos na Sede da Prefeitura.

**11.2** – O candidato que for designado para contrato administrativo deverá apresentar-se no ato da designação munido de todos os documentos.

**11.3** – São documentos necessários para contrato: • Carteira de Identidade; • CPF; • CNH; • Título Eleitor; • Comprovante de votação na última eleição; • Comprovante de Escolaridade; • Comprovante de endereço; • Certidão nascimento ou casamento; • Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>; • Certidão Negativa da Justiça Eleitoral relativa à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** – Os documentos ilegíveis serão rejeitados no ato da inscrição.

**12.2** – A municipalidade utilizará a lista de classificação deste Processo Seletivo Simplificado para as demandas de contratos temporários, obedecendo rigorosamente a sua ordem no ato da designação.

**12.3** – O contratado que requerer a rescisão do seu contrato não poderá ser contratado novamente senão por outro processo seletivo.

**12.4** – A rescisão do contrato ocorrerá nas seguintes situações:

**12.4.1** – A qualquer tempo, quando entrar em efetivo exercício no cargo servidor concursado, adotando-se como critério para dispensa dos contratados neste caso a pior classificação no Processo Seletivo Simplificado;

**12.4.2** – Pelo término do prazo contratual;

**12.4.3** – Por iniciativa da Administração Pública, nos seguintes casos: a) de prática de infração disciplinar; b) de conveniência da Administração; c) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato; d) em que o recomendar o interesse público; e)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

---

mediante realização de concurso público pela Administração Pública, com nomeação de candidato concursado mesmo antes do prazo final de vigência do Certame.

**12.4.4** – A ocorrência de faltas injustificadas no mês, em número igual ou superior a 30 (trinta) dias, será compreendida entre as hipóteses de infração disciplinar para dispensa.

**12.4.5** – O desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pela respectiva secretaria, será compreendido como ausência de interesse público na continuidade do contrato.

**12.5** – O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terá validade de 06 (seis) meses, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

**12.6** – A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não se responsabiliza pela comercialização de apostilas, bem como pelo teor das mesmas.

**12.7** – É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados, os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre contratação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o § 10 do artigo 37 da Constituição Federal.

**12.8** – Fica vedada ainda a contratação por este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de servidores públicos do município de Vista Serrana – Paraíba, que venham a se afastar de seu cargo em provimento efetivo para a ocupação de função temporária, considerando a excepcionalidade da contratação nesse regime se dar tão somente para atender a demandas que exigem atendimento imediato.

**12.9** – A classificação neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO não implica, em hipótese alguma, a obrigatoriedade de contratação, podendo esta ocorrer a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.

**12.10** – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis a qualquer tempo, a Comissão Coordenadora e Executora do Processo Seletivo poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

**12.11** – A organização do presente certame, bem como a aplicação e correção das provas ficarão a cargo da Comissão de Coordenadora e Executora do Processo Seletivo.

**12.12** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Vista Serrana – Paraíba, 15 de julho de 2019.

**Sérgio Garcia da Nóbrega**  
**Prefeito Constitucional**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL

<b>Anexo I</b> <b>Secretaria Municipal de Educação</b> <b>Para vagas com requisito de Nível Fundamental</b>				
<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>		<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimentos Base R\$</b>
	<b>Ampla</b>	<b>Reserva</b>		
Motorista Categoria “D” – Transporte Escolar	02	00	40 Horas	1.497,00

<b>Anexo II</b> <b>Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico</b> <b>Para vagas com requisito de Nível Fundamental</b>				
<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>		<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimentos Base R\$</b>
	<b>Ampla</b>	<b>Reserva</b>		
Motorista Categoria “D” – Transporte de Emergência	02	00	40 Horas	1.497,00
Motorista Categoria “B”	03	00	40 Horas	1.497,00

<b>Anexo III</b> <b>Secretaria Municipal de Educação</b> <b>Atribuições dos Empregos e Requisitos Para o Provimento</b>
<p><b>Motorista - Categoria “D” – Transporte Escolar</b></p> <p><b>REQUISITOS PARA MÍNIMOS:</b> possuir a 1ª fase do Ensino Fundamental, CNH categoria “D” ou “E” e ter curso, ou estar com curso em andamento, de Condução de Transporte Escolar.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Executar as atividades relacionadas ao transporte Escolar;</li><li>b) Executar as atividades relacionadas ao transporte de mercadorias relacionadas diretamente à educação municipal;</li><li>c) Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal e do trânsito;</li><li>d) Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública e tratar o público (comunidade escolar) com zelo e urbanidade;</li><li>e) Participar da escala de revezamento, sempre que houver necessidade.</li></ul> <p><b>Descrição Analítica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Participar de processos coletivos de auto-avaliação de seu trabalho com a finalidade de melhorar seu desempenho;</li><li>b) Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades, quando solicitado;</li><li>c) Participar ativamente de reuniões administrativas promovidas pela Unidade Escolar e Secretaria da Educação;</li><li>d) Ser pontual, assíduo e permanecer em seu local de trabalho;</li><li>e) Tratar com respeito e cordialidade as pessoas que estão sendo conduzidas;</li></ul>



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

- f) Cumprir as determinações e recomendações de seus superiores no desenvolvimento de seu trabalho;
  - g) Fazer o transporte de pessoas, mercadorias, material pedagógico e de documentos, de acordo com as demandas das Unidades Escolares;
  - h) Zelar pelos veículos cuidando da manutenção, conservação e limpeza;
  - i) Comunicar a chefia imediata sobre qualquer necessidade de manutenção nos veículos;
  - j) Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis de trânsito;
  - k) Cuidar do abastecimento e troca de óleo quando necessário;
  - l) Solicitar periodicamente a revisão técnica dos veículos nas oficinas mecânicas credenciadas pelo município;
  - m) Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;
  - o) Participar de reunião de trabalho e outras atividades propostas pela Unidade Educacional;
  - p) Zelar pelo fiel cumprimento das normativas educacionais;
  - q) Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Executar outras tarefas afins.

**Anexo IV**

**Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico**  
**Atribuições dos Empregos e Requisitos Para o Provimento**

**Motorista - Categoria “B”**

**REQUISITOS PARA MÍNIMOS:** possuir a 1ª fase do Ensino Fundamental, CNH categoria “B”, “C”, “D” ou “E”.

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:**

- a) Executar as atividades relacionadas ao transporte municipal;
- b) Executar as atividades relacionadas ao transporte de mercadorias relacionadas diretamente à saúde e saneamento básico municipal;
- c) Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares do trânsito;
- d) Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública e tratar o público com zelo e humanidade;
- e) Participar da escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade.

**Descrição Analítica:**

- a) Participar de processos coletivos de auto-avaliação de seu trabalho com a finalidade de melhorar seu desempenho;
- b) Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades, quando solicitado;
- c) Participar ativamente de reuniões administrativas promovidas pela Secretaria de Saúde e Saneamento Básico;
- d) Ser pontual, assíduo e permanecer em seu local de trabalho;
- e) Tratar com respeito e cordialidade as pessoas que estão sendo conduzidas;
- f) Cumprir as determinações e recomendações de seus superiores no desenvolvimento de seu



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

trabalho;

- g) Fazer o transporte de pessoas, mercadorias, material e de documentos, de acordo com as demandas das UBS;
  - h) Zelar pelos veículos cuidando da manutenção, conservação e limpeza;
  - i) Comunicar a chefia imediata sobre qualquer necessidade de manutenção nos veículos;
  - j) Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis de trânsito;
  - k) Cuidar do abastecimento e troca de óleo quando necessário;
  - l) Solicitar periodicamente a revisão técnica dos veículos nas oficinas mecânicas credenciadas pelo município;
  - m) Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;
  - o) Participar de reunião de trabalho e outras atividades propostas pela Unidade De Saúde;
  - p) Zelar pelo fiel cumprimento das normativas básicas;
  - q) Participar de ações administrativas com a comunidade;
- Executar outras tarefas afins.

**Motorista – Categoria “D” – Transporte de Emergência**

**REQUISITOS PARA MÍNIMOS:** possuir a 1ª fase do Ensino Fundamental, CNH categoria “D” ou “E” e ter curso, ou estar com curso em andamento, de Condução de Transporte de Emergência.

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:**

- a) Executar as atividades relacionadas ao transporte municipal;
- b) Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares do trânsito;
- c) Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública e tratar o público com zelo e humanidade;
- d) Participar da escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade.
- e) Ter disposição pessoal para a atividade, equilíbrio emocional e autocontrole;
- f) Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes
- g) Capacidade de trabalhar em equipe;
- h) Disponibilidade para a capacitação.
- i) Conduzir veículo terrestre de emergência/urgência destinado ao atendimento;
- j) Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde;
- k) Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- l) Auxiliar a equipe na limpeza interna da ambulância e de equipamentos;
- m) Verificar os cilindros de oxigênio;
- n) Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade.

**Descrição Analítica:**

- a) Participar de processos coletivos de auto-avaliação de seu trabalho com a finalidade de melhorar seu desempenho;
- b) Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades, quando solicitado;
- c) Participar ativamente de reuniões administrativas promovidas pela Secretaria de Saúde e Saneamento Básico;
- d) Ser pontual, assíduo e permanecer em seu local de trabalho;
- e) Tratar com respeito e cordialidade as pessoas que estão sendo conduzidas;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL

- f) Cumprir as determinações e recomendações de seus superiores no desenvolvimento de seu trabalho;
  - g) Fazer o transporte de pessoas, de acordo com a demanda do Município;
  - h) Zelar pelos veículos cuidando da manutenção, conservação e limpeza;
  - i) Comunicar a chefia imediata sobre qualquer necessidade de manutenção nos veículos;
  - j) Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis de trânsito;
  - k) Cuidar do abastecimento e troca de óleo quando necessário;
  - l) Solicitar periodicamente a revisão técnica dos veículos nas oficinas mecânicas credenciadas pelo município;
  - m) Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;
  - o) Participar de reunião de trabalho e outras atividades propostas pela Unidade De Saúde;
  - p) Zelar pelo fiel cumprimento das normativas básicas;
  - q) Participar de ações administrativas com a comunidade;
- Executar outras tarefas afins.

**Anexo V**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico**  
**Conteúdo Programático**  
**PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Língua Portuguesa:**

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos de palavras do texto. Grafia de palavras de uso frequente. Uso das iniciais maiúsculas e minúsculas. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Regras elementares de concordância. Emprego dos pronomes pessoais. Verbos regulares de uso frequente. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**Matemática:**

Medidas. Sistema monetário nacional. Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros. Números reais: adição, subtração, divisão e multiplicação. Problemas envolvendo situações da vida prática.

**Conhecimentos Gerais:**

Atualidades nacionais e internacionais em: política, economia, esporte, sociedade, educação, tecnologia e energia, Crise dos Refugiados. Problemas ambientais, meio ambientes e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município de Vista Serrana. DENGUE, ZIKA VÍRUS e CHICUNGUNHA: Sintomas, Perigos, e Formas de Prevenções.

**Conhecimentos Específicos:**

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL

---

Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**Anexo VI**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

As datas acima e as demais constantes neste Edital são previsões para a execução do certame, podendo sofrer alterações, que serão devidamente informadas em Edital.

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
15/07/2019	Publicação do edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
16 à 17/08/2019	Prazo para recurso referente ao Edital de Abertura.
De 22 à 26/07/2019	Período para realizar a inscrição na sede da Secretaria Municipal de Educação, nos termos deste Edital.
29/07/2019	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de PNE e Lactante.
31/07/2019	Publicação do edital de convocação para a Prova Escrita objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições.
04/08/2019	Realização da Prova Escrita Objetiva.
06/08/2019	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva.
De 07 à 08.08.2019	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar.
14/08/2019	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
De 15 à 16/08/2019	Recurso contra a classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva.
19/08/2019	Publicação do resultado dos recursos e Publicação da classificação final.
21/08/2019	Classificação Final.
26/08/2019	Publicação Final do Processo Seletivo, Resultado dos Recursos e Homologação do Processo Seletivo.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL n° 001/2019**  
**ANEXO VII - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Número de Inscrição  
(campo a ser preenchido pelo Responsável no Posto de Inscrição)

*Antes de preencher o requerimento de inscrição ler atentamente o edital completo deste processo seletivo simplificado e depois preencher as informações solicitadas sobre seus dados e fazer opção do tipo de inscrição.*

<b>Cargo Pretendido:</b>			
<b>Nome Completo:</b>			
<b>RG n°:</b>	<b>Órgão Emissor:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Sexo:</b>
<b>CPF n°:</b>		<b>Data de Emissão da CNH:</b>	
<b>Endereço Residencial:</b> <b>Rua:</b> _____ <b>N°:</b> _____ <b>Complemento:</b> _____ <b>Bairro:</b> _____ <b>Cidade/Estado:</b> _____ <b>CEP:</b> _____			
<b>Telefone Fixo:</b>	<b>Telefone Celular:</b>	<b>Endereço Eletrônico (e-mail):</b>	
<b>Portador de Deficiência:</b> ( ) SIM ( ) NÃO Se Sim, qual? _____			
<b>Curso ou Declaração:</b> Os Certificados ou Declarações de Cursos de Condutor de Transporte Escolar e Transporte de Emergência deverão ser entregues no ato da contratação conforme subitem 5.1.2.1, do Edital, em envelope lacrado devidamente identificado com o formulário de apresentação do curso ANEXO VIII, na parte externa do mesmo. Não será considerada para efeito de comprovação, a documentação entregue fora do prazo estabelecido ou sem observar a forma e os critérios exigidos neste Edital.			
Declaro ser habilitado, para o tipo de inscrição efetuada neste requerimento, de acordo com as exigências de escolaridade mínima, dos Anexos: III e IV.			
Declaro ter pleno conhecimento das exigências e condições do Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 001/2019 e aceitar as condições e normas nele estabelecida.			
Vista Serrana – PB, ____/____/2019.			
_____ Assinatura do Candidato			





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 001/2019**  
**ANEXO VIII – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**



**RECIBO DE INSCRIÇÃO**

Cargo Pretendido:		
Nome Completo:		
RG nº:	Órgão Emissor:	CPF:
Portador de Deficiência: ( ) SIM ( ) NÃO Se Sim, qual? _____		
Declaração de Direito a Vaga Reservada (Portador de Deficiência): _____		
<b>RELAÇÃO DAS CÓPIAS DE DOCUMENTOS ENTREGUES CERTIFICADO DE CURSO OU DECLARAÇÃO</b>		
<b>CURSO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Vista Serrana – PB, ____/____/2019.		
_____ Assinatura do Responsável – Posto de Inscrição		

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE VISTA SERRANA - PB**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 001/2019**  
**CAPA DE ENVELOPE CURSO**  
**RECIBO de inscrição**



<b>Cargo Pretendido:</b>
<b>Nome Completo:</b>

Vista Serrana – PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável – Posto de Inscrição



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 001/2019**  
**ANEXO IX – RECURSO ADMINISTRATIVO**

**À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado**

Ref.: Recurso Administrativo – PSS Edital 001/2019

- Inscrições.  
 Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.  
 Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.  
 Resultado Geral – Classificação.

\* Preencher no caso de recurso sobre questões da prova

Cargo: _____	Prova: _____
Questão: _____	
Resposta Gabarito: _____	Resposta Candidato: _____

Cargo Pretendido: _____		
Nome Completo: _____		
RG nº: _____	Órgão Emissor: _____	CPF: _____
Vista Serrana – PB, ____/____/2019.		
_____ Assinatura do Responsável – Posto de Inscrição		
Orientações: 01) Use folha separada para cada questão. 02) O julgamento dos recursos será publicado, coletivamente.		

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE VISTA SERRANA - PB**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 001/2019**  
**RECIBO DE ENTREGA DO RECURSO**

Cargo Pretendido: _____
Nome Completo: _____

**Ref.: Recurso Administrativo – PSS Edital 001/2019**

- Inscrições.  
 Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.  
 Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.  
 Resultado Geral – Classificação.

Vista Serrana – PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável – Posto de Inscrição