Prefeitura Municipal de Campo Largo
Sede de Governo

Avenida Padre Natal Pigato, 989
Centro - 83607-240
Tel.: 41 3291-5017 Fax 41 3221-8072
concurso@campolargo.pr.gov.br
www.campolargo.pr.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

O Município de Campo Largo torna público para o conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, as disposições da Lei Municipal Nº. 941/91, Lei Nº 1925/2006, Lei Nº 1988/2007, Lei Nº 2247/2010 e ainda a Lei Orgânica do Município de Campo Largo, para suprimento de vagas, mediante condições estabelecidas neste Edital e em seu anexo, para os cargos de **nível médio**: Auxiliar Infantil, Educador Social (habilitação: magistério) e **nível fundamental completo**: Cuidador Social, Serviços Gerais e Motorista de Veículo Leve.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Unidade Cenecista de Campo Largo (Faculdade Cenecista de Campo Largo -FACECLA – Colégio Presidente Kennedy) e pelo Município de Campo Largo.

1.2. O Concurso Público será realizado no Município de Campo Largo.

1.3. Os Candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados em cargos vagos, ou que vierem a vagar, ou ainda, que forem criados durante o prazo de validade do Concurso, conforme necessidade e conveniência do Município de Campo Largo.

1.4. Os cargos, carga horária, número de vagas, Nível de Escolaridade, Remuneração e Taxa de Inscrição, encontram-se especificados a seguir:

Cargos	**Nº vagas**	**Jornada de Trabalho Semanal**	**Nível**	**Remuneração**	Escolaridade	**Taxa de Inscrição**
Serviços Gerais - Área Merendeira	10	40h	OP-41	R$ 510,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 20,00
Cuidador Social	5	40h	PE-67	R$ 744,27	Ensino Fundamental Completo	R$ 35,00
Auxiliar de Educação Infantil	35	40h	PE-67	R$ 744,27	Ensino Médio	R$ 35,00
Motorista de Veículo Leve	5	40h	OP-60	R$ 774,33	Ensino Fundamental Completo - Carteira de Habilitação – **B**	R$ 35,00
Educador Social	5	40h	PE-85	R$ 1.063,00	Formação de magistério e ou pedagogia com séries iniciais	R$ 50,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

2.1. Prova de ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do §1º do Artigo 12, da Constituição Federal.

2.2. Possuir Nível de Escolaridade compatível com o cargo.

2.3. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B (cargo de Motorista de Veículo Leve, devidamente atualizada).

2.4. Encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

2.5. Apresentar documento oficial de identidade.

2.6. Apresentar comprovante de escolaridade (diploma ou certificado compatível com o cargo).

2.7. Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da posse.

2.8. Apresentar PIS/PASEP.

2.9. Apresentar Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.

2.10. Apresentar Título de Eleitor com prova de quitação das obrigações eleitorais (comprovante da última eleição).

2.11. Apresentar Cadastro de Pessoa Física – CPF.

2.12. Apresentar o número da conta no Banco do Brasil – SA (banco de convênio com a Prefeitura).

2.13. Prova de quitação com o Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino (certificado de reservista ou de dispensa de incorporação).

2.14. Apresentar declaração de bens com dados até a data da admissão (na forma da Lei 8429/92).

2.15. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, quando for o caso.

2.16. Preencher Declaração de Não Acúmulo de Cargo, atendendo o disposto no art. 37, XVI e XVII da CF.

2.17. Apresentar declaração de aptidão para o exercício do cargo, fornecido pela perícia médica do município.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do Candidato deverá ser efetuada exclusivamente via **INTERNET**, no endereço eletrônico www.campolargo.pr.gov.br e www.facecla.com.br onde existirá um link com o formulário para preenchimento destinado à participação no Concurso Público da PMCL.

3.1.1 Aos candidatos que necessitem efetuar suas inscrições via internet e não possuírem meios para isso, a Prefeitura Municipal de Campo Largo, estará disponibilizando local de apoio para a efetivação das inscrições e impressão da ficha de confirmação de inscrição, no SINE - Agência do Trabalhador de Campo Largo, sito a Rua Oswaldo Cruz Nº 983, Campo Largo, Paraná, no horário da 09h às 16h, nos dias úteis.

3.1.2. O Candidato poderá efetuar sua inscrição, a partir das **9h00min do dia 03/01/2010 até às 21h00min do dia 14/01/2011.**

3.1.3. O Candidato deverá imprimir o boleto para pagamento da Taxa de Inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, conforme valores constantes do item 1.4.

3.1.4. A inscrição só será efetivada após o pagamento do Boleto Bancário no prazo estipulado no item 3.1.8, sendo inválida qualquer outra forma de pagamento.

3.1.5. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.1.6. No ato da inscrição, o Candidato terá, obrigatoriamente, que optar por um único cargo, não sendo aceitos quaisquer pedidos de alteração de cargo para o qual o Candidato se inscreveu.

3.1.7. Os candidatos portadores de deficiência deverão declarar, na ficha de inscrição, a deficiência de que são portadores, informando as condições especiais que necessitem para a realização das provas. A compatibilidade entre a deficiência declarada no ato da inscrição e as exigências do Cargo, será analisada por ocasião dos exames admissionais.

3.1.7.1. O atestado médico, a indicação da espécie e do grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência e os esclarecimentos necessários sobre o presente item, deverão ser apresentados por ocasião dos exames admissionais.

3.1.7.2. Caso não apresente o Atestado Médico, o candidato será considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga.

3.1.8. Após o preenchimento do formulário de inscrição e a conferência dos dados o Candidato deverá imprimir o boleto bancário, e pagá-lo no Banco do Brasil, no horário bancário, até o dia **17/01/2011.**

3.1.9. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição o Candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de anulação do Concurso.

3.1.10. A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento (data de pagamento conforme item 3.1.8) da taxa de inscrição.

3.1.11. A partir de **20/01/2011**, o Candidato deverá consultar, via Internet, se sua inscrição foi homologada.

3.1.12. As provas serão aplicadas na Unidade Cenecista de Campo Largo (Faculdade Cenecista de Campo Largo -FACECLA – Colégio Presidente Kennedy), sito a Rua Rui Barbosa, 541, em frente a Rodoviária Municipal.

3.2. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea, nem tampouco por correspondência.

3.3. As informações no preenchimento da inscrição são de exclusiva responsabilidade do Candidato.

3.4. O Candidato que fizer declarações falsas ou inexatas, na ficha de inscrição, terá a mesma cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes.

3.5. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las na ficha de inscrição, para que a Comissão de Concursos, possa verificar sua pertinência e a possibilidade de atendimento.

3.5.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.5.2. Os Candidatos abrangidos pelo item 3.5 deverão verificar a aceitação da solicitação, na confirmação da inscrição, conforme item 3.1.11.

3.5.3. Os Candidatos que necessitarem de alguma condição especial para fazer a prova, e não informarem devidamente conforme o item 3.5. perderão o direito de exigir tais condições.

3.6. Em hipótese alguma o Candidato poderá prestar prova sem que esteja confirmada a sua inscrição.

3.7. Será disponibilizada nos endereços eletrônicos www.campolargo.pr.gov.br e www.facecla.com.br a íntegra do Edital do Concurso, e o Conteúdo Programático, até o dia 03/01/2011.

4. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

4.1 O Concurso será realizado em 01 etapa, de caráter eliminatório e classificatório, consistindo em provas de conhecimentos específicos das áreas a que se destinam os cargos, conhecimentos gerais, matemática e de língua portuguesa (conforme conteúdo programático e bibliografia que será disponibilizado no endereço eletrônico www.campolargo.pr.gov.br e www.facecla.com.br).

5. DAS PROVAS

5.1. Cada prova da primeira etapa constará de 40 (quarenta) questões objetivas. O conteúdo das provas será de acordo com o Nível de Escolaridade exigido e número de questões conforme quadro a seguir:

Provas	Questões	Valor da questão	Total

		(pontos)	(pontos)
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	25

5.1.1. Cada questão objetiva da prova será composta de 04 (quatro) alternativas, e terá uma única alternativa correta.

5.2. O Candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas da prova para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das mesmas.

5.2.1. Será atribuído zero ponto à questão objetiva da prova, em que o Candidato marcar na Folha de Respostas mais de uma alternativa, emenda ou rasura, ainda que legível, bem como àquela que não for assinalada.

5.3. Será de inteira responsabilidade do Candidato, cumprir as instruções contidas no caderno de provas.

5.4. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do Candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no próprio caderno de provas, sendo que em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do Candidato.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A prova será realizada no dia **23/01/2011**, nos locais indicados previamente, conforme item 3.1.12 deste Edital.

6.1.1. A prova será realizada no horário das 14h às 17h, num total de 3 horas, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

6.1.2. Os portões de acesso aos locais de prova ficarão abertos das 13h00min às 13h45min para a entrada de Candidatos.

6.1.3. Os Candidatos que chegarem após as 13h45min encontrarão os portões fechados perdendo o direito de fazer a prova.

6.1.4. O Candidato só poderá entregar a sua Folha de Respostas e retirar-se da sala, depois de decorridos no mínimo 01 hora de seu início.

6.1.5. O horário a ser seguido é o horário oficial de Brasília.

6.2. A prova deverá ser realizada pelo Candidato, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.

6.3. Ao terminar a prova, o Candidato deverá entregar ao fiscal da sala, obrigatoriamente, a Folha de Respostas das questões objetivas, devidamente assinada.

Avenida Padre Natal Pigato, 989
Centro - 83607-240
Tel.: 41 3291-5017 Fax 41 3221-8072
concurso@campolargo.pr.gov.br
www.campolargo.pr.gov.br

6.3.1. O candidato não poderá sair do recinto levando consigo o caderno de prova.

6.4. Para a realização da prova o Candidato deverá portar documento oficial de identidade, caneta esferográfica tinta azul-escura, lapiseira ou lápis e borracha.

6.4.1. Não serão permitidas consultas bibliográficas, nem a utilização de outros materiais.

6.5. No dia de realização da prova, **NÃO** será permitido ao Candidato permanecer no local da prova portando armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio de qualquer tipo, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou similares), bem como o uso de boné, chapéu ou similares. Caso contrário, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação ou conforme orientações no local. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do Candidato.

6.6. Não será permitido ao Candidato fumar nos ambientes do local de prova.

6.7. Somente será permitida prestação da prova ao Candidato que exibir o documento oficial de identidade, no original, ao adentrar no local de provas e em seguida assinar a lista de presença sob pena de ser considerado ausente.

6.7.1. Caso o original dos documentos abaixo citados tenham sido roubados ou furtados, o Candidato deverá comprovar essa condição por meio de BO (Boletim de Ocorrência), considerando um prazo máximo de validade de 30 (trinta) dias.

6.7.2. Serão considerados como documentos oficiais de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público e da Magistratura, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação com foto.

6.8. **NÃO** será permitido durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais, e acompanhado por um membro da equipe de aplicação da Prova.

6.9. Não serão aplicadas provas em hipótese alguma, fora do espaço físico ou dos horários predeterminados neste Edital e comunicados através do endereço eletrônico (*site*) do Concurso Público.

6.10. Os dois últimos Candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar as provas e retirar-se do local simultaneamente.

6.11. É de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.12. Não haverá segunda chamada para as provas, importando a ausência do Candidato na sua eliminação sumária do Concurso Público.

6.13. A inviolabilidade das provas será comprovada nos locais de aplicação, no momento do rompimento do lacre dos pacotes.

6.14. Os pertences pessoais deverão ser guardados sob a carteira, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência dos Candidatos em sala, sendo que a Comissão de Concursos não se responsabiliza por extravios ou roubo dos mesmos.

6.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o Candidato que, durante a realização da prova:

6.15.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de qualquer prova.

6.15.2. Descumprir o item 6.5, 6.6 e 6.7.

6.15.3. Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os Candidatos.

6.15.4. Recusar-se a entregar a Folha de Respostas ao término do tempo destinado para sua realização.

6.15.5. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

6.15.6. Descumprir as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Provas e na Folha de Respostas.

6.15.7. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

6.15.8. Utilizar ou tentar usar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros no Concurso Público.

6.15.9. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o Candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Concurso Público, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado.

7. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

7.1. Serão considerados classificados os Candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinqüenta), na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

7.2. Não haverá revisão, nem vista de prova.

7.3. Após a convocação e aceitação da vaga, os Candidatos deverão providenciar e apresentar exames médicos admissionais, sendo estes também de caráter eliminatório.
7.3.2 O custeio dos exames a que se refere o item 7.3.1 correrão por conta do candidato.

7.4. Os exames médicos têm a finalidade de verificar as condições físicas necessárias ao desempenho das funções do cargo postulado.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Os critérios serão utilizados na seguinte ordem:
1º) - maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos.
2º) - maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
3º) - maior nota na prova de Língua Portuguesa.
4º) - maior idade, sendo considerado dia, mês e ano.

9. DOS GABARITOS DAS PROVAS

Prefeitura Municipal de Campo Largo
Sede de Governo

Avenida Padre Natal Pigato, 989
Centro - 83607-240
Tel.: 41 3291-5017 Fax 41 3221-8072
concurso@campolargo.pr.gov.br
www.campolargo.pr.gov.br

9.1. Os gabaritos das provas serão divulgados no dia **23/01/2010** pela Internet, no endereço www.campolargo.pr.gov.br e www.facecla.com.br, após a realização do concurso.

9.2. Os gabaritos pós-período recursal serão divulgados a partir de **28/01/2011** no mesmo endereço eletrônico do Concurso Público, não se admitindo recurso desse resultado.

10. DO APROVEITAMENTO

10.1. Os candidatos aprovados e selecionados no Concurso Público serão nomeados, pelo Regime Jurídico Estatutário nos termos da Lei Municipal 941/91, sujeitando-se ao estágio probatório de conformidade com o "caput" do Artigo 41 da Constituição Federal/88.

10.2. Para efeito de nomeação, o Candidato classificado, selecionado e apto para a admissão deverá apresentar os documentos constantes do item 2 e seus sub-itens, na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que apresente o original para conferência. Quando for declaração deverá ser entregue a via original.

10.3. O Candidato que, convocado para a admissão, recusar ou deixar de assumir a vaga, será considerado desistente e, portanto desclassificado do Concurso.
10.3.1 A posse ocorrerá no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento e de 3 (três) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício, contados da data da posse, conforme Estatuto do Servidor, Lei Municipal 941/91.

10.4. É facultado ao Candidato, quando da convocação, optar pelo chamamento em última oportunidade, para o cargo que concorreu, por uma única vez, alertando-se, porém, que pode ocorrer o término da validade do Concurso, sem o aproveitamento do Candidato.

11. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

11.1. Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, desde que declare a deficiência de que é portador.

11.2. Das vagas existentes, 2% (dois por cento) serão destinadas a deficientes, obedecidas as disposições da Lei Municipal n° 1244/96.
11.2.1. Para o Cargo de Auxiliar Infantil, o total geral de vagas 35 (trinta e cinco) é composto de 34 (trinta e quatro) vagas comum e 01 (uma) reservada para portador de deficiência.

11.3. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e à avaliação das provas.

11.4. Após a correção das provas, serão elaboradas duas listas, uma geral, com a relação de todos os candidatos classificados, e uma especial, com a relação dos portadores de deficiência aprovados.

11.5 No ato da inscrição para concorrer à vaga, os portadores de deficiência deverão informar a sua condição conforme item 3.1.7.

11.6. Na falta de candidatos aprovados para o preenchimento da vaga reservada aos deficientes, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados.

12. DOS RECURSOS

12.1. Candidato que desejar interpor recursos às questões objetivas disporá de até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos gabaritos conforme o item 9.1.

12.2. O recurso deverá ser formalizado, devidamente fundamentado, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível na Internet, www.campolargo.pr.gov.br e www.facecla.com.br.

12.3. O Candidato deverá entregar e protocolar, na Secretaria de Administração do Município de Campo Largo, situada na Avenida Padre Natal Pigato, 925 - Centro Administrativo - Bloco 7, no horário compreendido entre 14h00min e 17h00min, sendo que cada conjunto deverá conter todos os recursos e apenas uma capa.

12.4. Não serão aceitos recursos encaminhados por via postal, fax, ou correio eletrônico.

12.5. Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
12.5.1. Capa única constando o nome, o número de inscrição, CPF, RG, Cargo Inscrito, telefones para contato, as questões que estão sendo enfocadas e a assinatura do Candidato.
12.5.2. Formulários específicos para recursos, um para cada questão diferente.
12.5.3. Em cada formulário, a indicação do número da questão, da resposta marcada pelo Candidato e da resposta divulgada pela Comissão de Concursos.
12.5.4. Para cada questão, a argumentação lógica e consistente expondo os motivos da interposição do recurso.

12.6. Os recursos interpostos serão respondidos exclusivamente pela Comissão de Concursos da entidade executora deste certame e a devolutiva será disponibilizada somente aos Candidatos recorrentes, **até 25/01/2011**.

12.7. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas.

12.8. Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão(ões), esta(s) será(ão) considerada(s) como correta(s) para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
12.8.1. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da prova sofrerá alteração.

13. DOS RESULTADOS FINAIS

13.1. Após análise dos recursos, se houver alteração no gabarito oficial, conforme o item 9.2, será divulgado um novo gabarito no dia **27/01/2011**, no mesmo endereço informado no item 9.1.

13.2. Os resultados finais das provas de conhecimentos serão divulgados em **28/01/2011,** no mesmo endereço informado no item 9.1.

Prefeitura Municipal de Campo Largo
Sede de Governo

Avenida Padre Natal Pigato, 989
Centro - 83607-240
Tel.: 41 3291-5017 Fax 41 3221-8072
concurso@campolargo.pr.gov.br
www.campolargo.pr.gov.br

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data dos resultados finais, podendo ser prorrogável por igual período.

14.2. Será excluído do Concurso o Candidato que fizer, em qualquer documentação, declaração inexata, ainda que verificada posteriormente.

14.3. A classificação do Candidato no Concurso não importará obrigatoriamente em sua admissão, dependendo esta sempre da existência de vaga e conveniência da PMCL.

14.4. Somente após a comprovação de todos os requisitos do edital do Concurso, o Candidato convocado será encaminhado ao Serviço Médico, para exames admissionais.

14.5. O Candidato classificado no Concurso compromete-se a manter atualizado seu endereço junto à PMCL. A não atualização poderá gerar prejuízos ao Candidato, sem nenhuma responsabilidade para a gestora do Concurso e da PMCL.

14.6. A PMCL poderá constituir quadro-reserva de Candidatos classificados para preenchimento de vagas que surjam durante o prazo de vigência do Concurso.

14.7. As publicações oficiais referentes ao Concurso Público serão feitas nos Diário Oficial do Município de Campo Largo, e a critério da PMCL, em jornal de grande circulação.

14.8. A inscrição do Candidato importa no conhecimento e aceitação das condições previstas para o Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

14.9. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horário de aplicação das provas.

14.10. Serão mantidos pelo prazo de 01 (um) ano, se inexistente ação pendente, apenas a ficha de inscrição e Folha de Respostas dos Candidatos. Os demais papéis serão destruídos.

14.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Concursos da entidade contratada.

Campo Largo, 31 de dezembro de 2010.

EDSON DARLEI BASSO
PREFEITO MUNICIPAL

SÍLVIO BRANDÃO DINIZ
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO – Edital Nº 001/2010

Requisitos e informações complementares por Cargo:

REQUISITOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA O CARGO:

Prefeitura Municipal de Campo Largo
Sede de Governo

Avenida Padre Natal Pigato, 989
Centro - 83607-240
Tel.: 41 3291-5017 Fax 41 3221-8072
concurso@campolargo.pr.gov.br
www.campolargo.pr.gov.br

CARGO: AUXILIAR INFANTIL

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nas atividades recreativas das crianças dos Centros Municipais de Educação Infantil ou escolas municipais, incentivando as brincadeiras em grupo, como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas. Executar e orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, troca de fralda, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem estar. Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa. Controlar os horários de repouso das crianças do CMEI, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem estar e saúde. Auxiliar nas atividades pedagógicas que visam o desenvolvimento da criança. Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis no final do dia. Substituir quando necessário a educadora regente. Contribuir com idéias no dia a dia da sala de aula. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

CARGO:CUIDADOR SOCIAL

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
ATRIBUIÇÕES: Organização da rotina doméstica e do espaço residencial, cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança, adolescentes e idosos, organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança, adolescente e idoso); auxílio à criança, adolescente e idoso para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança, adolescente e idoso, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. apoio na preparação da criança, adolescente e idoso para o desligamento do local de acolhimento.O trabalho pode ser realizado também em regime de escala.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio completo com formação de magistério e ou pedagogia com séries iniciais, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. (Magistério)
ATRIBUIÇÕES: Executar, sob supervisão técnica, atividades sócio-educativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade, incluindo ações sócio-educativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Proteção Social Especial de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referência e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário, atendendo o público de crianças, adolescentes, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, população de rua e quem mais necessitar dos atendimentos sociais. Para o cargo de Educador Social, os candidatos aprovados e convocados para exercer suas atividades deverão ter disponibilidade para desenvolver as atividades tanto em período diurno como noturno, em regime de escalas e plantão, conforme as necessidades da Secretaria de Assistência Social.

Prefeitura Municipal de Campo Largo
Sede de Governo

Avenida Padre Natal Pigato, 989
Centro - 83607-240
Tel.: 41 3291-5017 Fax 41 3221-8072
concurso@campolargo.pr.gov.br
www.campolargo.pr.gov.br

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Carteira Nacional de Habilitação Categoria B.
ATRIBUIÇÕES: Dirigir com segurança, de acordo com as normas específicas para esse tipo de veículo, transportar pessoas,realizar serviços de transporte e entrega de documentos,materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimento diversos .Verificar as condições do veículo como pneus, cinto de segurança, óleo, parte elétrica etc., certificando- se de seu adequado funcionamento. Efetuar a substituição do pneu avariado quando necessário. Registrar em formulários próprios as ocorrências verificadas e outros dados relativos ao veículo sob sua responsabilidade. Conhecer integralmente o veiculo e zelar pela sua conservação, comunicando falhas e solicitando manutenção preventiva ou corretiva. Conhecer a malha viária local e também da capital paranaense e região metropolitana; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos da Administração Pública do Município. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. .
ATRIBUIÇÕES: Fazer Trabalho de elaboração de alimentos, limpeza e zelo nas dependências da cozinha, pisos, vidros, móveis, remover lixo e detritos, lavar louças, espanar, varrer, lavar e encerar assoalhos, pisos, transportar, fazer arrumações de locais de trabalho, proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas em geral, paredes e outros, preparar servir café, chá e outros, elaborar e servir merenda escolar, receber e conferir gêneros alimentícios, zelar pelas condições, conservação e distribuição de alimentos, higienizar e desinfectar mamadeiras e realizar qualquer outra tarefa correlata.

ATRIBUIÇÕES DA MERENDEIRA:
Compete à Merendeira fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário, além das seguintes atribuições:
I- preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente;
II- informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques;
III- conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
IV- respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;
V- respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha;

VI- preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; e
VII- zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função;

Campo Largo, 31 de dezembro de 2010.