



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021

O Prefeito Municipal de Lupionópolis - PR, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como na Lei Municipal nº 24/2017 e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo Regime Estatutário, sob a égide do Regime Geral da Previdência, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., supervisionado pela Comissão nomeada nos termos da Portaria nº 110/2021.

1.1.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. A atribuição dos cargos encontra-se dispostas no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Advogado	20	CR	2.527,55	Curso superior em Direito e registro na OAB.
Fiscal de Obras, Postura, Tributos e Sanitários	40	CR	1.420,27	Ensino médio concluído.
Fiscal de Tributário	30	01	1.420,27	Ensino médio concluído.
Motorista	40	01	1.365,14	Ensino médio concluído e CNH, no mínimo, categoria "D".

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$

NÍVEL SUPERIOR	ENSINO MÉDIO
80,00	50,00



2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 12 de junho até às 23 horas e 59 minutos do dia 30 de junho de 2021, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br. (horário de Brasília).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **1º/07/2021**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **1º/07/2021**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **1º/07/2021**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do concurso público.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3 - O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.



- 2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
- 2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.
- 2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
- 2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- 2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.
- 2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
- 2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

- 3.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, no período de **14 a 16 de junho de 2021**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. Essa ficha impressa, preenchida e assinada deverá ser enviada via e-mail klconsultoria@gmail.com, até as 23h59min do **dia 16 de junho de 2021**.
- 3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
- I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- II - for membro de família de baixa renda, nos termos do [Decreto nº 6.135, de 2007](#).
- 3.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:
- I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- II - declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 4.1.1.
- 3.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 4.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
- 3.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **23 de junho de 2021**, pelo site www.klconcursos.com.br.
- 3.1.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

- 4.1. As Pessoas com Necessidades Especiais - PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o emprego em Concurso Público, desde que o exercício do mesmo seja compatível com a sua deficiência.
- 4.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que a quinta vaga de cada emprego seja destinada ao candidato portador de necessidades especiais conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

4.1.2. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.4. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.5. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.6. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **30/06/2021**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, 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 causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo.

4.1.7. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via e-mail – klcconsultoria@gmail.com - , até o dia **30/06/2021**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.8. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.9. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.10. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.11. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.12. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **07 de julho de 2021** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Lupionópolis – PR e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.



6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O Concurso Público será de provas escritas objetivas e provas práticas.

6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 3h00min (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

6.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.1.8. Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

6.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta transparente, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.1.11. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

6.1.12. Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

6.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido no mínimo 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6.1.14. Em razão da pandemia do COVID-19 deverão ser adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Escrita:



- Será aferida a temperatura na entrada das Unidades Escolares.
- Álcool Gel
- entrada e em todas as salas para os candidatos e aplicadores.
- A lotação das salas será amplamente reduzida em até 50% da capacidade máxima.
- Uso obrigatório da máscara nas intermediações e no interior do local de realização das provas.
- Banheiros equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel.
- Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois não será emprestado.
- Se o candidato apresentar temperatura acima de 37,5 °C não poderá realizar o Processo Seletivo, sendo automaticamente eliminado.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para o cargo de **Advogado**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	20	4,0	80,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	2,0	6,0 pontos
Língua Portuguesa	07	2,0	14,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. Para os cargos de **Fiscal de Obras, Postura, Tributos e Sanitários e Fiscal Tributário**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	13	4,0	52,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para o cargo de **Motorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova prática. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.



8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. A Prova Escrita Objetiva está prevista para ser aplicada no dia **18 de julho de 2021, com início às 09h00min.**

8.1.1. O local de realização da referida prova será divulgado no dia **07 de julho de 2021.**

8.2. EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda da situação da pandemia (COVID19) a data e o horário previstos nos itens 8.1. e 8.1.1. poderão ser alterados.

9. DAS NORMAS

9.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

9.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

9.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

9.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

9.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

9.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

9.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

c) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);



d) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lupionópolis – PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições não homologadas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

12.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade ou CPF;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

12.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

12.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

13. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

13.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

13.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

13.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

13.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.



13.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

14. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

14.1. A Prova Prática está prevista para ser realizada no dia **25 de julho de 2021**, sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do Edital de Resultado Preliminar previsto para o dia **21 de julho de 2021**.

14.2 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos os **20 (vinte) primeiros** classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

14.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

14.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

14.5. A prova prática constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

14.5.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs.: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

14.5.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a Carteira Nacional de Habilitação **categoria "D"**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática.

14.5.2.1. Quanto à validade da CNH do candidato, será observada a previsão do art. 10 c.c. Anexo II da Resolução 805/2020-CONTRAN, que estabeleceu cronograma de renovação para as CNHs vencidas de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2020.

14.5.3. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

14.5.4. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

14.5.5. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.6. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.



14.7. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

14.8. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA O CARGO DE MOTORISTA

15.1. Previsto para ser divulgado no **dia 21 de julho de 2021**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lupionópolis – PR e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

16. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

16.1. Previsto para ser divulgado no **dia 28 de julho de 2021**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lupionópolis – PR e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br

17. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS DEMAIS CARGOS

17.1. Previsto para ser divulgado no **dia 28 de julho de 2021**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lupionópolis – PR e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br

18. DO RESULTADO FINAL

18.1. Previsto para ser divulgado no **dia 03 de agosto de 2021**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lupionópolis – PR e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

19.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

19.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

19.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

19.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

19.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Lupionópolis - PR.

19.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

19.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

19.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Lupionópolis - PR e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

19.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Lupionópolis - PR, através da Comissão Especial de Concurso Público.

19.11. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Lupionópolis - PR, 10 de junho de 2021.

ANTÔNIO PELOSO FILHO
Prefeito Municipal



ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão e grau - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução -problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Literatura, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do Município de Lupionópolis.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito: Classificação e Interpretação das normas Constitucionais, A ordem constitucional vigente, Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas, Princípios fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais da nacionalidade e direitos políticos. Organização Política Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federais e Município. A Administração Pública na Constituição Federal, Organização do Poder Judiciário, Legislativo e Executivo na Constituição Federal, Funções essenciais à Justiça, Princípios gerais da atividade econômica, Política Urbana, Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social, educação, cultura e desporto, meio ambiente, criança, adolescente e idoso. **DIREITO CIVIL:** Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas, Personalidade e capacidade jurídica, Domicílio. Bens: Conceito e Classificações, Fatos, Atos e Negócio Jurídico, Modalidade, Defeitos, Formas e Nulidade. O Direito Adquirido, Posse, Conceito, Classificação, Aquisição, Efeitos e Perda. Propriedade: Conceito, Aquisição, Efeitos e Perda. Direitos de vizinhança, Condomínio geral e Condomínio Edifício, Superfície Servidões, Usufruto, Habilitação, Direitos do promitente Comprador, Penhor, Hipoteca e Anticrese. Obrigações, modalidades, transmissões, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: Compra e Venda, Troca ou Permuta, Doação, Locação, Comodato, Mútuo, Prestação de serviço, Empreitada, Mandato e Fiança. Atos unilaterais, Responsabilidade Civil. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária. **DIREITO ADMINISTRATIVO:**



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico-Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação. Contrato administrativo: Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, Convênios e Consórcios. A teoria da imprevisão e seus reflexos nos contratos administrativos, Licitação: Conceitos, Princípios, Modalidades e Procedimentos (Lei 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores). Lei 10520/02. Servidores Públicos: Conceitos, Classificações, Provedimento, Vacância, Responsabilidade regime previdenciário, Responsabilidade do Estado, Bens Públicos, Controle da Administração Pública. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: Vigência, Aplicação. Obrigação tributária: Conceito e Fato Gerador, Sujeito ativo e passivo. Obrigações principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O sistema tributário nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária, repartição das receitas tributárias. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Estrutura do Novo Código Processo Civil, Processo de Conhecimento, Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos processuais, suspensão e extinção do processo. Antecipação de tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécie, suspensão e extinção, execução fiscal, exceção de pré- executividade. Processo cautelar: disposições gerais, arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição, Produção antecipada de provas e atentado, Procedimento especial: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obras Nova, Ação de Usucapião, Inventário e Partilha, Embargos de Terceiros e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, mandado de segurança e ação civil pública. Processo penal: inquérito policial, instrução criminal nos crimes contra a Administração Pública e comunicabilidade de instância. **DIREITO PENAL:** Crimes Contra a Administração Pública e Crimes da Lei de Licitação. **DIREITO DO TRABALHO:** Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação. Lei Orgânica Municipal. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

FISCAL DE OBRAS, POSTURA, TRIBUTOS E SANITÁRIOS

Lei Municipal 28/2004 e suas alterações (Serviços de Vigilância Sanitária do Município). Lei Complementar 41/2008 e suas alterações (Zoneamento do uso e ocupação do solo urbano). Lei Complementar 45/2008 e suas alterações (Código de Obras do Município). Lei Complementar 46/2008 e suas alterações (Código de Posturas do Município). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Lei Municipal 12/2000 e suas alterações (Sistema Tributário do Município). Lei Complementar 41/2008 e suas alterações (Zoneamento do uso e ocupação do solo urbano). Lei Federal 5.172/66 e suas alterações (Sistema Tributário Nacional). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.



ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Postular, em nome do Município, em juízo, propondo ou contestando ações, Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente, realizar audiências. Analisar legislação e orientar a sua aplicação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Postular em juízo;
- Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente;
- Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse do Município;
- Formalizar parecer técnico-jurídico;
- Analisar, fatos, relatórios e documentos;
- Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamento em vigor, referente à todas as áreas e setores da Prefeitura Municipal;
- Realizar auditorias jurídicas;
- Definir natureza jurídica da questão;
- Redigir ou formatar documentos jurídicos, tais como: Contratos, convênios, petições, etc;
- Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas;
- Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito do Município;
- Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- Participar de programa de treinamento e reunião, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FISCAL DE OBRAS, POSTURA, TRIBUTOS E SANITÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar obras públicas e particulares, conferindo projetos, referente a legislação e especificações técnicas. Executar atividades de natureza fisco-tributária. Realizar serviços de profilaxia e policiamento sanitário, inspeção dos estabelecimentos ligados a industrialização e comercialização de produtos alimentícios, condições de conservação e transporte bem como lavrar termos circunstanciados das diligências fiscais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Orientar e informar processos que versem sobre assunto de fiscalização;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Solicitar ao Departamento competente vistoria de obras em desacordo com as normas vigentes;
- Vistoriar obras para concessão de licenças, habite-se, levantamentos, desmembramentos e aprovação de projetos de leis;
- Verificar a regularidade, a adequação do licenciamento e as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços e de ambulantes e feirantes de acordo com as normas vigentes;
- Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades e determinar serviços quando necessários e de acordo com o seu enquadramento;
- Executar inscrições no cadastro de contribuintes;
- Verificar atividades, horário de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais, segundo normatização e especificações técnicas em vigor;
- Orientar e instruir contribuintes quanto à legislação tributárias, códigos, postura e saneamento;
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exames de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança dos tributos municipais;
- Realizar rondas fiscais em áreas de comércio ambulantes, verificando as credenciais e documentação orientando os comerciantes quanto às determinações legais;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

- Coordenar e executar inspeção nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e aplicar multas, quando constatada irregularidades;
- Auxiliar na orientação e fiscalização das atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
- Atuar junto aos agentes causadores de poluição levantando dados com mapeamento dos locais, aplicando medidas cabíveis para a solução dos problemas;
- Emitir alvará de licença sanitária;
- Orientar a população sobre abastecimento de água, coleta de lixo e destinação final deste;
- Atender denuncia na área sanitária;
- Elaborar relatório na sua área de atuação;
- Instaurar inquérito administrativo;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

FISCAL TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades de lançamento de crédito tributário, como conferir e efetuar cálculos e lançamento de créditos tributários, atualização do cadastro fiscal, bem como, lavrar termos circunstanciados das diligências fiscais efetuadas e, ainda, lavrar, se necessário Autos de Infração; atender ao público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Notificar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores da legislação relativa a obras e posturas municipais;
- Fazer o cadastramento de contribuintes;
- Verificar, em estabelecimentos comerciais e de serviços, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica, bem como demais registros relativos a pagamentos de tributos;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural;
- Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências;
- Realizar estudos e análise, emitindo pareceres e redigindo correspondências e relatórios;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural;
- Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências;
- Realizar estudos e análise, emitindo pareceres e redigindo correspondências e relatórios;
- Realizar atendimento aos cidadãos, fornecendo orientações e informações sobre os serviços de sua área de atuação;
- Organizar a documentação e manter atualizado os arquivos da área de trabalho;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Realizar lançamento, cobrança de Tributos, bem como termo de ação fiscal, notificação, Auto de Infração.
- Executar outras tarefas afins ou correlatas, segundo a designação da chefia;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir viaturas em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou municipais, transportando pessoas e/ou materiais. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

- Dirigir veículos em geral, transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitação, zelando pela segurança.
- Controlar o consumo de combustível, lubrificação, prazos ou quilometragem para revisões, visando a manutenção do veículo.
- Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos.
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa.
- Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo.
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com manutenção do veículo.
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.
- Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada, bem como, relatar ocorrências durante a realização do trabalho.
- Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância.
- Repor materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância.
- Conduzir veículo em viagens dentro do município e do território nacional.
- Levar e trazer correspondências do setor de saúde e medicamentos quando solicitado pela Chefia imediata.
- Participar de reuniões, quando convocado.
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades, inerentes à sua função.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2021, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP:		
CIDADE/UF:	TELEFONE:		
CPF:	RG:		
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:		
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de Lupionópolis - PR, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Lupionópolis / PR, ___ de _____ de 2021.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público.
() Deferido
() Indeferido