



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

SUMÁRIO

Atos do Poder Executivo	2
Decretos	2
Portarias	4
Leis Municipais	23
Licitações	24
Chamamentos Públicos	25
Outros documentos	27

Prefeitura Municipal de União da Vitória
CNPJ: 75.967.760/0001-71

Rua Doutor Cruz Machado, 205 3º e 4º Pavimentos – Centro União da Vitória – PR – CEP 84 600-392
Site: uniaodavitoria.pr.gov.br Diário Oficial: uniaodavitoria.pr.gov.br/diario-oficial



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 209/2025

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º Em atendimento ao Ofício nº 121/2025 - FUMPREVI, nos termos da instrução nº 282/25 – CGM, fica **RETIFICADO QUANTO AO VALOR** o **DECRETO Nº 353/2020**, o qual concedeu **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, ao (a) Servidor (a) Público Municipal:

NOME:	SIMONE REGIANE THIEL
CPF:	882.192.919-15
RG:	5.977.161 SSP/PR
CARGO:	AUXILIAR DE CLÍNICA DENTÁRIA
NIVEL:	02-F
MATRÍCULA:	1
INVESTIDURA:	02/05/1991
PROVENTOS:	INTEGRAL
PARIDADE:	SEM DIREITO A PARIDADE em relação aos servidores
VALOR MENSAL:	R\$ 1.932,57 (Um mil, novecentos e trinta e dois reais e cinquenta e sete centavos)

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 472/2024.

Art. 3º Entra este Decreto em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 20 de março de 2025.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

DECRETO Nº 211/2025

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artº 1: Substituir os membros, representantes do Poder Executivo, no conselho do FUNDEB, nomeado pelo decreto Nº433/2022.

- **REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Titular: Lecir Konkel (Administração)

Suplente: Paulo Marcio Cheliga (Administração)

Titular: Priscila Guth Kukla Wisniewski (Secretaria Municipal de Educação)

Suplente: Debora Passos Guimarães (Secretaria Municipal de Educação)

- **REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL**

Titular: Márcia dos Santos

Suplente: Juliana Alves Martins

- **REPRESENTANTES DOS DIRETORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL**

Titular: Lidiane Cristina Woldam de Moraes Barth

Suplente: Aliane Lipka

Artº 2: Entra esse decreto em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 20 de março de 2025.

ARY CARNEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Secretário Municipal de Administração



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

PORTARIAS

PORTARIA Nº 410/2025

AUTORIZA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO-PSS

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

Considerando a Lei Municipal nº 4793, de 18/12/2018, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Considerando as solicitações devidamente protocoladas das Secretarias Municipais referente a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, para suprir vagas conforme constante do Art. 22, inciso IV da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando que o Setor de Contabilidade manifestou favorável quanto ao impacto orçamentário.

Considerando a manifestação favorável através de Parecer do Controlador Interno.

Considerando o Parecer favorável do Procurador Jurídico do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Fica Autorizada a Comissão devidamente constituída, proceder a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS** para contratação de Servidores, conforme legislação pertinente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 17 de março de 2025.

ARY CARNEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Secretário Municipal de Administração



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

PORTARIA Nº 415/2025

TORNA PÚBLICO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ARY CARNEIRO JÚNIOR, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, destinado a selecionar candidatos para contratação temporária de pessoal de acordo com a **Lei Federal nº 8213/1991**, e as **Leis Municipais nº 1847/1992, 3058/2003, 3781/2009, 4417/2014, 4504/2015, 4468/2015, 4481/2015, 2025/2022**, e **Lei Municipal nº 4793/2018, que regulamenta o Regime Especial de Contratação**, para atuar em ações e serviços públicos, sendo que os respectivos contratados pertencerão ao quadro de pessoal das respectivas Secretarias Municipais, de acordo com as normas e condições seguintes:

RESOLVE:

Art. 1º **O MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA/PR**, por meio de seu representante legal, **TORNA PÚBLICO** o presente:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado acontecerá de acordo com as Leis ora citadas, regulado pelas normas contidas no presente edital e seus anexos e será coordenado pela **COMISSÃO DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 257/2025**;

1.2. O Presente Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas:

a) Inscrição (Anexo I) e Entrega de Títulos;

b) A Avaliação realizada pela Comissão designada pelo Portaria nº 257/2025.

1.2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) terá validade por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

2.1. A seleção dos candidatos será realizada mediante Avaliação Documental através dos títulos apresentados no ato da inscrição, com caráter classificatório, de acordo com o seguinte procedimento:

2.1.1. **No ato da inscrição, que ocorrerá no período de 24 DE MARÇO À 14 DE ABRIL DE 2025, os candidatos deverão protocolar em um só ato:**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

2.1.1.1. Com a ficha de inscrição, cópia simples dos seguintes documentos, nesta ordem:

- a) CPF e Carteira de Identidade e/ou Registro de Identidade Civil (RIC); ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH; ou Cédula de Identidade de Estrangeiro – CIE, Carteira de Conselhos, Identidade Militar, Passaporte);
- b) Carteira do Conselho Profissional (conforme o cargo) ativa no momento da inscrição;
- d) Certidão Negativa de Débito junto ao respectivo órgão de classe;
- e) Título de Eleitor e Comprovante de votação/quitação eleitoral;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Comprovante de residência;
- h) Comprovantes de escolaridade, documentos e títulos, conforme exigido por este edital para o cargo pretendido, sob pena de não estar apto para concorrer às vagas;

b) Comprovantes de tempo de serviço, na área do cargo pretendido, conforme item 8.3.

2.1.1.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES EM ENVELOPE LACRADO, UNICAMENTE NA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO, LOCALIZADA NA RUA DR. CRUZ MACHADO, Nº 205, 2º ANDAR, CENTRO, UNIÃO DA VITÓRIA/PR, DAS 13H ÀS 17H;

2.1.1.3. Em caso de aprovação e contratação, o Setor de Recursos Humanos, solicitará todos os documentos ORIGINAIS necessários para a contratação da mesma, e também entregará relação dos exames médicos necessários a serem apresentados em data definida pela Prefeitura.

2.1.1.4. Não serão aceitos documentos enviados por correio, fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico;

2.2. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documentos;

2.2.1. Cada candidato poderá se inscrever somente para um cargo;

2.2.2. A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição implicará na exclusão do candidato do processo de seleção;

2.2.3. NÃO SERÁ EFETUADA A CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO QUANDO DA SUA ENTREGA, APENAS E UNICAMENTE O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.

2.2.4. A comprovação de inscrição se dará através do recibo de entrega do envelope que conter o nome do Candidato e número de inscrição.

2.3. Os Títulos serão pontuados conforme item 8.1.

3. DOS REQUISITOS PARA CONCORRER ÀS VAGAS E PARA CONTRATAÇÃO:

3.1. São requisitos para contratação:

- a) ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar em dia com as obrigações militares (sexo masculino);
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) ter CHN de acordo com o cargo a que vai concorrer.

3.2. Para concorrer às vagas, é necessário, no mínimo, a apresentação dos seguintes documentos de escolaridade e registro de classe:

3.2.1. Para as VAGAS DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO: diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Agronomia registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná (CREA/PR);



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

3.2.2. Para as VAGAS DE ENGENHEIRO FLORESTAL: diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Engenharia Florestal e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná (CREA/PR);

3.2.3. Para as VAGAS DE FARMACÊUTICO: diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Farmácia e registro ativo no Conselho Regional de Farmácia do Paraná (CRF/PR);

3.2.4. Para as VAGAS DE NUTRICIONISTA: diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Farmácia e registro ativo no Conselho Regional de Nutrição do Paraná (CRN-8/PR);

3.2.5. Para as VAGAS DE TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE: diploma ou certificado de conclusão do Curso Técnico em Meio Ambiente, emitido por instituição reconhecida pelo MEC e registro ativo no respectivo Conselho do Paraná;

3.2.4. Para as VAGAS DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: diploma ou certificado de conclusão do Curso Técnico em Saúde Bucal, emitido por instituição reconhecida pelo MEC e registro ativo no respectivo Conselho do Paraná.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

4.1. Às pessoas com deficiência que declararem tal condição, no momento da inscrição preliminar, terão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas;

4.2. Considera-se deficiência os impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;

4.3. A deficiência física deve ser compatível com as atividades a serem realizadas pelo candidato em caso de aprovação;

4.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) entregar o formulário de inscrição, devidamente preenchido, com todos os documentos solicitados, de acordo com o item 2 e Anexo I deste edital;

b) entregar cópia do laudo médico, emitido, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data de publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);

c) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

4.4.1. Apenas a entrega do laudo/documento não é suficiente para o candidato concorrer a uma das vagas reservadas aos candidatos com deficiência;

4.4.2. O candidato que não se declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;

4.5. O candidato que se declarar pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos;

4.6. Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;

4.7. O candidato com deficiência poderá ser submetido à avaliação quanto à existência de deficiência e sua extensão.



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

5.1. Os candidatos negros que declararem tal condição no momento da inscrição preliminar terão reservados 10% (dez por cento) do total das vagas;

5.2. Para concorrer às vagas reservadas, nos termos da Lei Federal nº 12.990/2014, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

5.2.1. A autodeclaração (Anexo III) terá validade somente para este processo seletivo;

5.2.2. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

5.3. Serão presumidas como verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa;

5.4. Todos os candidatos participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação, e às notas mínimas exigidas para aprovação;

5.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada ao negro, no momento da inscrição.

5.6. Caso seja detectada falsidade na declaração, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

5.7. Para averiguação da condição de negro, o candidato poderá submeter-se, no decorrer do certame, à avaliação por comissão a ser designada pela Comissão do Concurso;

5.8. As vagas reservadas serão liberadas aos demais candidatos, caso não tenha ocorrido inscrição para o concurso ou aprovação de candidato negro, observada a respectiva ordem de classificação.

6. DOS CARGOS:

6.1. Os cargos, carga horária semanal, número de vagas, remuneração para as quais se pretende selecionar pessoal por meio deste Processo Seletivo serão de acordo com a tabela abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	NÍVEL	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – (MASCULINO)	1	10	40H	R\$ 1.621,92	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio
CARPINTEIRO E PEDREIRO	3	1	40H	R\$ 1.786,16	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio
ELETRICISTA	3	2	40H	R\$ 1.786,16	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	23	1	30H	R\$ 4.744,55	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Agronomia
ENGENHEIRO FLORESTAL	23	1	40H	R\$ 4.744,55	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Engenharia Florestal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

FARMACÊUTICO	23	1	40h	R\$ 4.744,55 (+ 20% insalubridade)	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Farmácia
FISCAL DE OBRAS	8	2	40h	R\$ 2.282,21	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em qualquer área
FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURA	8	1	40h	R\$ 2.282,21	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em qualquer área
MERENDEIRA/COZINHEIRA	1	15	40H	R\$ 1.621,92	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio
MOTORISTA	8	10	40h	R\$ 2.282,23	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio + CNH categoria D/E
NUTRICIONISTA	22	1	40h	R\$ 4.518,62	Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Nutrição
OPERADOR DE MAQUINAS	7	3	40H	R\$ 2.173,53	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio + CNH categoria D/E
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	8	1	40H	R\$ 2.282,21	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio Técnico em Meio Ambiente
TECNICO EM SAUDE BUCAL	05	1	40H	R\$ 1.971,46 (+ 20% insalubridade)	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Saúde Bucal
ZELADOR	1	10	40H	R\$ 1.621,92	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio

6.2. As vagas para Agente de Serviços Gerais são exclusivamente para o sexo masculino, em razão de que os serviços serão braçais e prestados na Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos e Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

6.3. As atribuições dos cargos estão descritas abaixo:

6.3.1. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas de limpeza de praças e jardins, fabricação de artefatos de cimento, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos auxiliares em medições com trena balizamentos e nivelamento, executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios, zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, efetuar a coleta de entulhos, cavar sepultura e auxiliar no sepultamento e exumação, manejar instrumentos agrícola, executar pulverização, aplicar inseticidas e fungicidas executar outras tarefas afins.

6.3.2. CARPINTEIRO E PEDREIRO: Reparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes,



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

tetos e telhados, fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas, cortar e colocar vidros, fazer reparos em diferentes objetos de madeira, consertar caixilhos de janelas, colocar fechaduras construir e montar andaimes, construir coretos e palanques, construir e reparar madeiramentos de veículos, construir formas de madeira para aplicação de concreto, assentar marcos de portas e janelas, colocar cabos e afiar ferramentas, organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para a carpintaria, operar com máquinas de carpintaria, tais como : serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras, zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria, orientar trabalhos auxiliares. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos, construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares, preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar aplicar cavações , fazer blocos de cimento, construir formas e armações de ferro pra concreto, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, remover materiais de construção, responsabilizar-se pelo material utilizado, calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo, executar outras tarefas afins.

6.3.3. ELETRICISTA: Instalar, recepcionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones, proceder à conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização, providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços, executar outras tarefas afins.

6.3.4. ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Atividade de nível superior, de grande complexidade, que temo princípio laborativo a execução de levantamento topográficos de áreas rurais e urbanas, efetuando alinhamentos medições e leituras angulares dos terrenos com os correspondentes relatórios revisão e aprovação de projetos de construção e urbanismos elaborar projetos agropecuários em articulação com outros profissionais, que visem recursos financeiros para as comunidades de produtores rurais: articular-se com os órgãos de assistência técnica e extensão rural, visando à realização de treinamento e cursos; propor às autoridades competentes a criação de centro de abastecimento para a comercialização da produção agrícola; planejar , executar e supervisionar os trabalhos relacionados a estudos e projetos agropecuários; elaborar normas técnicas para o abastecimento e conservação dos produtos animais e vegetais ; elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas agrícolas, com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes nas áreas dos projetos ; o levantamento dos produtores rurais da região Metropolitana de União da Vitória , além do cadastramento das comunidades produtoras ; analisar a conjuntura agropecuária da Região de União da Vitória , elaborar relatórios e pareceres em assuntos pertinentes à sua área de atuação; executar tarefas afins.



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

6.3.5. ENGENHEIRO FLORESTAL: Analisar os efeitos do manejo do solo e de outros fatores que contribuem para a redução de áreas verdes, a fim de desenvolver medidas de proteção da vegetação local; estudar a vegetação local, examinando e classificando diferentes espécies e composições de solos para elaboração de projetos de prevenção; planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas; organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de áreas, visando preservar e desenvolver áreas verdes; definir e acompanhar as atividades relacionadas à produção de mudas; realizar vistorias e emitir laudos técnicos inerentes à sua área; proceder ao lançamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; planejar e coordenar o trabalho de florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas; coordenar o levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo, para fins florestais; planejar e implementar programas de recuperação de áreas públicas de preservação permanente; analisar projetos de recuperação de áreas degradadas; articular-se com órgãos de outras esferas de governo vinculadas à atividade florestal, com vistas a obtenção de subsídios e troca de informações; ministrar palestras; definir análises, diagnósticos e inventários da cobertura vegetal, definindo programas para tal fim; executar outras tarefas correlatas.

6.3.6. FARMACÊUTICO: Participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica do Município. Coordenar e elaborar o planejamento anual de compras de forma a manter a regularidade no abastecimento de medicamentos. Organizar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos. Receber e armazenar adequadamente os medicamentos. Promover a correta distribuição de medicamentos para os serviços de saúde, permitindo sua rastreabilidade. Elaborar, junto a outros profissionais, a Relação Municipal de Medicamentos, utilizando critérios preconizados pelo Ministério da Saúde e outros órgãos, promovendo sua divulgação para os diversos profissionais da saúde. Acompanhar e fiscalizar contratos de compras de medicamentos e insumos, bem como de prestadores de serviços relacionados a Assistência Farmacêutica. Definir os medicamentos a serem fracionados. Executar as atividades de AF no âmbito da Atenção Básica e, se necessário na Média e Alta Complexidade. Atuar em conformidade com as diretrizes legais que regem o SUS; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de AF na Atenção Básica, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica; Selecionar, programar, receber, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos e homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor e os profissionais de saúde com informações relacionadas à morbimortalidade associada aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da AF a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica, visando a uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica envolvidos em atividades de AF; Treinar e capacitar os recursos humanos para o cumprimento das atividades referentes à AF; Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas quando a serviço do público em geral; Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da Secretaria Municipal da Saúde; Participar de reuniões, congressos, cursos e palestras para atualização e aperfeiçoamento dos serviços prestados; e Promover a Farmacovigilância. executar outras tarefas afins e secundárias para o pleno exercício de suas atribuições.

6.3.7. FISCAL DE OBRAS: Fiscalizar, sob supervisão de profissional competente, as obras particulares em andamento no município, verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura, fiscalizar reformas e demolição de prédios, exercer a repressão as construções clandestinas, fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto, providenciar com a autoridade competente, o embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada, lavrar autos de infração, informar processos relacionados com as respectivas atividades, realizar vistoria final para concessão do habite-se, apresentar relatórios das atividades desempenhadas. Executar outras tarefas afins e secundárias para o pleno exercício de suas atribuições.

6.3.8. FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS: Fiscalizar para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas a fiscalização municipal, fazer verificação junto a contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária, proceder a diligencia exigida pelo serviço, informar processos depois de cumpridas as diligencias, orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal, efetuar e lavrar autos de infração, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestar informações em processos relacionados com sua área de competência, efetuar sindicância para verificação das alegações dos contribuintes, auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, apresentar estudos para atualização da legislação tributária; fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais, apresentar relatórios de atividades. Executar outras tarefas afins e secundárias para o pleno exercício de suas atribuições.

6.3.9. MERENDEIRA/COZINHEIRA: Preparar e distribuir refeições; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações prescritas; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento a refrigeração de alimentos; executar cardápios, incluindo dietas, lavar louça e utensílios de copa a cozinha, preparar e transportar bandejas com alimentação e recolher após a refeição, manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene, obedecer aos horários estabelecidos para refeições, selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda, registrar o número de refeições distribuídas para fins de cálculos estatísticos, efetuar o controle do material existente no setor; fazer café e servi-lo, fechar portas, janelas e vias de acesso; zelar pela limpeza no local de trabalho e executar tarefas afins.



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

6.3.10. MOTORISTA: Dirigir veículos de passeio e utilitários, caminhonetes, kombi, caçambas, caminhões e similares, ônibus e ambulâncias, destinados ao transporte de cargas e de passageiros, laborando no transporte de alunos, pacientes, atletas, servidores, autoridades e outros. Transportar alimentos perecíveis e não perecíveis, materiais utilizados em obras e serviços, ferramentas, pedra, terra, etc. auxiliar na acomodação de cargas e de pessoas no veículo, ajudando também na descarga de materiais. Manter o veículo limpo e abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direções, de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, troca de óleo e outros, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo mantendo-o em perfeitas condições de uso, encarregar-se do transporte de carga que lhe for confiado e executar outras tarefas afins e secundárias para o pleno exercício de suas atribuições. Portar CNH categoria D/E.

6.3.11. NUTRICIONISTA: Exercer atividades de planejamentos, supervisão, coordenação e execução especializada referente a educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades, organizar, orientar e supervisionar serviços de alimentação em órgãos da administração municipal, promover treinamentos para servidores, participar da avaliação de programas de nutrição em saúde pública, orientar sobre higiene da alimentação, participar de programas de assistência à população, propor adoção de normas, padrões e métodos de alimentação materno-infantil, elaborar cardápios normais e dietoterápicos, orientar pacientes e familiares no tocante a dietas, promover inspeção dos gêneros alimentícios estocados e propor métodos e técnicas de conservação de alimentos, opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos, executar atribuições junto aos setores de merenda, atendimento a pacientes SUS, programas de alimentação e outros. Executar outras tarefas afins e secundárias para o pleno exercício de suas atribuições.

6.3.12. OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar veículos motorizados especiais como: Motoniveladora, guinchos, guindastes, retroescavadeiras, carro plataforma, tratores, patrôla, tratores de esteiras, abrir valetas, cortar taludes, proceder a escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes, obedecendo as curvas de níveis, auxiliar no conserto de máquinas, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar outras tarefas afins. Portar CNH categoria D/E.

6.3.13. TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE: Atuar no planejamento e administração, das diretrizes, normas e limites para a ocupação atual e futura do ambiente; avaliar a dimensão das alterações ambientais provocadas por ações antrópicas, sobre o meio ambiente; Efetuar a fiscalização, urbanização e educação ambiental; efetuar medição e coleta de amostras para análise técnica e de controle; efetuar a fiscalização, medição, monitoramento e controle de atividades que geram poluição sonora; efetuar a fiscalização e controle de poluição do ar (queimadas em perímetro urbano, pó, poeira, fumaça, gases, fuligem, etc.); efetuar a fiscalização e controle de poluição das



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

águas (córregos, galerias pluviais, nascentes e lençol freático); efetuar a fiscalização e controle de poluição do solo (lixo, entulho, resíduos perigosos, tóxicos, corrosivos, inflamáveis, etc.); efetuar inspeção e visitas de rotinas para apuração de irregularidades, e infrações, levantamentos, vistorias e avaliações, observando as normas e padrões ambientais, lavrando notificações; efetuar vistorias para fornecimento do laudo ambiental nos estabelecimentos instalados ou a se instalarem no Município, avaliando o possível impacto do processo produtivo, atividades e equipamentos do meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

6.3.14. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL DA ESTRATEGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF: Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e a desinfecção do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; e Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

6.3.15. CARGO: ZELADOR (A): Manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene, executar serviços de lavanderia, passadeira, limpar e conservar prédios e dependências dos órgãos da administração municipal, lavar banheiros e toalete, limpar móveis e equipamentos de escritório, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda, lavar vidros, fazer café eventualmente, servi-lo, fechar portas, janelas e vias de acesso; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, lavar e encerar assoalhos, espelhos e persianas, varrer pátios, zelar pela limpeza no local de trabalho e executar tarefas afins.

7. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

7.1. Os candidatos inscritos serão avaliados e classificados através da **ANÁLISE DOS TÍTULOS** anexados, com o objetivo de verificar as habilidades necessárias ao exercício das funções mencionadas do item 6 deste Edital.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

8. DA ANÁLISE CURRICULAR:

8.1. A análise curricular observará os critérios de avaliação de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

Curso	Pontuação
Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio	2,0 (dois) pontos
Curso técnico na área correspondente ao cargo pretendido	2,0 (dois) pontos
Graduação na área correspondente ao cargo pretendido	2,0 (dois) pontos
Graduação em qualquer área	2,0 (dois) pontos
Pós-Graduação na área correspondente ao cargo pretendido	2,0 (dois) pontos para cada título apresentado, limitando-se a 4,0 (quatro) pontos
Mestrado na área do cargo pretendido	3,0 (três) pontos
Cursos com reconhecimento do MEC, na área pretendida, com carga horária mínima de 20 horas, cursados nos últimos 02 (dois) anos contados da data da publicação deste edital	0,5 (zero vírgula cinco) pontos, limitando-se a 2,0 (dois) pontos
Experiência profissional na área de inscrição com anotação em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS	1,0 (um) ponto por ano trabalhado limitando-se a 5,0 (cinco) pontos

8.2. Será computada a somatória total nos termos do item 8.1.

8.3. A comprovação da experiência profissional na área de inscrição poderá ser efetivada mediante apresentação de anotação em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Declaração do Setor de Recursos Humanos de Órgão Público, todos em papel timbrado e devidamente assinado.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1. Em caso de empate na classificação final dar-se-á preferência ao candidato mais idoso.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

10.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final do Processo Seletivo, e será publicada a relação dos inscritos na data provável de **17 DE ABRIL DE 2025**;

10.2. A Pontuação do candidato será a nota da análise curricular, conforme o item 8.1;

10.3. A classificação final do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de União da Vitória/PR e publicado nos sites: www.uniaodavitoria.pr.gov.br e www.diariomunicipal.com.br na data provável de **05 DE MAIO DE 2025**.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Eventuais recursos deverão ser dirigidos por escrito à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, através de solicitação protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR, no horário das 12h às 17h30m, somente no dia útil imediatamente após a



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

publicação da classificação, conforme modelo em anexo (Anexo II).

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O candidato que já foi contratado anteriormente através de PSS para o **mesmo cargo não poderá ser novamente contratado** antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento do contrato anterior, conforme art. 11 III da Lei Municipal nº 4793/2018;

12.2. Os candidatos selecionados no processo seletivo serão convocados através de edital de convocação, para contratação na medida das necessidades da Administração Municipal, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação;

12.2.1. A convocação para posse no cargo será regida por Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município e no site www.uniaodavitoria.pr.gov.br;

12.2.1.2. Após a publicação o candidato terá um prazo de 03 (três) dias para comparecer no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;

12.2.1.3. Caso não respeite o prazo acima citado, o candidato será dispensado da vaga escolhida.

12.3. Os candidatos selecionados serão contratados em Regime Especial de Contratação regulamentado pela Lei Municipal nº 4793/2018, ficando apenas vinculados para fins previdenciários ao Regime Geral de Previdência Social, por 01 (um) ano, podendo o contrato ser prorrogado por mais 01 (um) ano, vedado o desvio de função, mediante contrato público.

12.4. Os candidatos selecionados ficarão em cadastro de reserva, podendo ser chamados em caso de não preenchimento da vaga pelo candidato da ordem de classificação ou em caso de abertura de novas vagas além daquelas previstas neste edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. O resultado final do processo seletivo será homologado por Decreto pelo Prefeito Municipal de União da Vitória/PR, sendo este publicado no Diário Oficial do Município;

13.2. As contratações serão efetuadas, mediante comprovação da certificação de acordo com as necessidades de recursos humanos para execução dos trabalhos e dotação orçamentária suficiente;

13.3. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do processo seletivo, em como pelo acompanhamento no Diário Oficial do Município;

13.4. Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

13.5. Todos os atos do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados na página oficial do Município, www.uniaodavitoria.pr.gov.br.

13.6 As fases do Processo Seletivo Simplificado devem seguir o seguinte cronograma:

FASES DO PROCESSO SELETIVO	DATA
Publicação do Edital até o dia	24/03/2025
Início das inscrições às 13 horas	24/03/2025
Término das inscrições às 17 horas	14/04/2025
Divulgação da relação dos(as) inscritos(as)	17/04/2025



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

Recurso contra a relação dos(as) inscrites(as)	22/04/2025
Homologação das inscrições	24/04/2025
Resultado preliminar	28/04/2025
Recurso contra o resultado preliminar	29/04/2025
Resultado Final Classificatório - Homologação	05/05/2025

Art. 2º Registre-se, cumpra-se.

União da Vitória, 18 de março de 2025.

ARY CARNEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Secretário Municipal de Administração

ALESSANDRA WOLF JORDÃO
Presidente da Comissão



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

(Os documentos devem ser apresentados na ordem no item 2.1.1.1)

INSCRIÇÃO Nº _____ (Preenchimento pelo Protocolo)

Nome do Candidato:

(sem abreviaturas e em letra de forma)

Data de Nascimento: _____/_____/_____ Idade: _____

Sexo: _____ Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Natural de: _____ UF: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Nome da Mãe: _____

e-mail: _____

Telefone celular: _____

Telefone residencial: _____

Telefone para recado: _____

Portador de Deficiência: () sim () não

Afrodescendente: () sim () não

União da Vitória, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

INSCRIÇÃO Nº _____ (Preenchimento pelo Protocolo)

Data: _____

Nome do Candidato: _____

(sem abreviaturas e em letra de forma)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

ANEXO II AUTODECLARAÇÃO DE COR/RAÇA

Eu, _____, abaixo assinado, nascido(a) em _____/_____/_____, portador(a) do RG nº _____, expedido em _____/_____/_____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado do _____, **declaro sob as penas da lei que sou () preto () pardo.**

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

União da Vitória, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) declarante



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

PORTARIA Nº 417/2025

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados **CANDIDATOS APROVADOS** para os cargos abaixo **relacionados**, conforme Edital 001/2024, itens 12.1, 12.1.1, 12.1.1.2, 12.4, no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**, para comparecerem na Divisão de Recursos Humanos desta Prefeitura, sito à Rua Dr. Cruz Machado nº 205, 4º andar, impreterivelmente **NO PERÍODO DOS DIAS 24 a 26 DE MARÇO DE 2025**, no horário das 13:00 às 17:00 horas, para entrega de documentação e assinatura do contrato de trabalho, as pessoas abaixo identificadas:

20ª Chamada

Cargo: AUXILIAR ESCOLAR

Colocação	Candidato(a)
162º	MARILEI MAÇANEIRO FECHNER
163º	CLAUDENIZE CHAVALA DE ANASTACIO
164º	ISABEL CRISTINA VALKIV
165º	MARILENE BRAZ DE OLIVEIRA
166º	FRANCIELLI JULIANA CIRINO
167º	PRISCILA ANDREZA ALEIXO DOS SANTOS
168º	ROSANGELA NAKONIECZNY
169º	SARA SEROISKA TOMKO
170º	LUANA DANIELA VILICZINSKI
171º	TATIANE DE ASSIS CASTILHO FERREIRA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

172°	DEISE CRISTINA WENDT KOSTIW
173°	PRISCILA MOREIRA FLEIT
174°	VIVIANE DE MORAES DA LUZ
175°	JANAINA SOARES
176°	CHAIANE CRISTINA CHAVES
177°	JAINÉ EDILAINÉ DE SOUZA

Conforme Edital 001/2024, Item 13 – o candidato que não respeite o prazo citado, será dispensado da vaga escolhida (12.1.1.3)

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

01 foto 3X4

Carteira de Trabalho

FOTOCÓPIAS

Certidão De Nascimento ou Casamento ou União Estável

Certidão De Nascimento e CPF doas Filhos Até 21 Anos

Declaração Dos Dependentes Para Imposto De Renda

Título De Eleitor E Comprovante De Voto Na Última Eleição

RG E CPF

Documento Militar - Masculino

Comprovante De Residência atualizado

Extrato De Pis

Declaração De Imposto De Renda Ou Declaração De Bens

Comprovante De Escolaridade e da formação exigida ao cargo – cópia autenticada

Certidão de antecedentes criminais

Art. 2º O não comparecimento dos candidatos convocados por esta Portaria nos dias acima citados, impedirá a formalização do ato de posse, resultando na imediata renúncia da vaga existente, conforme Edital 001/2024, itens 12.1, 12.1.1, 12.1.1.2, 12.4.

Art. 3º Deverão os candidatos assumirem a vaga no dia e data a ser definida pelo Município de União da Vitória.

Art. 4º Entra esta Portaria em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 20 de março de 2025.

ARY CARNEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Secretário Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

LEIS MUNICIPAIS

Não houve movimentação na data de hoje.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR
CNPJ: 75.967.760/0001-71 - Rua: Dr. Cruz Machado, n.º 205 - CEP: 84.600-900
União da Vitória - Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2025

UASG: 987937

OBJETO: Registro de Preços para AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE MUDAS DE FLORES, PLANTAS ORNAMENTAIS E INSUMOS para ornamentação e embelezamento de canteiros centrais, rótulas, escolas, praças e demais espaços públicos do Município de União da Vitória/PR, conforme demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, nos termos desse Edital e seus Anexos.

ATENÇÃO: Em razão do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a presente licitação possui Lotes (n.º 3 e n.º 4) destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte. Os Lotes n.º 1 e n.º 02, são destinados à Ampla Participação.

FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote.

MODO DE DISPUTA: "Aberto"

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: dia 10/04/2025 a partir das 09h00min após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

VALOR TOTAL ESTIMADO NA LICITAÇÃO: R\$ 728.525,00 (Setecentos e vinte e oito mil quinhentos e vinte e cinco reais).

Outras informações podem ser obtidas no Departamento de Licitação da Prefeitura de União da Vitória, no endereço Rua Dr. Cruz Machado, n.º 205, 4º Andar, Bairro Centro - União da Vitória/PR, Telefone (42) 3521-1237.

E-MAIL: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br

SITE: www.uniaodavitoria.pr.gov.br - Link: "PORTAL DA TRANSPARÊNCIA".

LOCAL: Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

União da Vitória/PR, 14 março de 2025.

ARY CARNEIRO JUNIOR
Prefeito



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

CHAMAMENTOS PÚBLICOS

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA AO SERVIDOR – IMAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2025
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

A Presidente do Instituto Municipal de Assistência ao Servidor Público de União da Vitória – PR, Sra. TATIANE DE FATIMA STACECHEN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, referente ao Edital de Chamamento Público 001/2025, resolve:

HOMOLOGAR a presente Inexigibilidade de Licitação nestes termos:

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de saúde na especialidade de Cirurgia Geral, Clínica Médica, Oncologia e Quimioterapia

CONTRATO Nº01/2025 – SEQUENCIAL Nº 867

CONTRATADO(A): ONCOMEDI

VALOR GLOBAL: R\$2.400.000,00 (Dois milhões e quatrocentos mil reais)

DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 19/03/2025

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 19/03/2025

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 19 de março de 2025.



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA AO SERVIDOR – IMAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2025
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

A Presidente do Instituto Municipal de Assistência ao Servidor Público de União da Vitória – PR, Sra. TATIANE DE FATIMA STACECHEN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, referente ao Edital de Chamamento Público 001/2025, resolve:

HOMOLOGAR a presente Inexigibilidade de Licitação nestes termos:

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de saúde na especialidade de Cirurgia Geral, Cardiologia e Urologia, referente ao Edital de Chamamento Publico para Credenciamento nº 01/2025.

CONTRATO Nº02/2025 – SEQUENCIAL Nº 868

CONTRATADO(A): CLINICA MEDICA MULLER E MOREIRA LTDA

VALOR GLOBAL: R\$100.000,00 (Cem mil reais)

DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 19/03/2025

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 19/03/2025

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 19 de março de 2025.



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

OUTROS DOCUMENTOS

CONVÊNIO Nº 01/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA E O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE** COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de União da Vitória**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 75.967.761/0001-71, com sede à Rua Rua Dr Cruz Machado, 205 na cidade de União da Vitória – Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Ary Carneiro Junior, portador da cédula de identidade RG n.º 744.175-4 PR e do CPF n.º 168.827.259-34 residente e domiciliado em Rua Francisco Neumann, 91 – Centro de União da Vitória/PR e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ n.º 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares**, portador da Cédula de Identidade/RG n.º 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF n.º 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702, em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I – PREFEITURA MUNICIPAL:

- a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R\$ 612.000,00 em quatro parcelas de R\$ 153.000,00, as quais deverão ser depositadas em conta corrente específica do Banco do Brasil, até o dia 05 dos meses de março, junho, setembro e dezembro/2025, conforme plano de aplicação em anexo;
- b) estruturar a Assistência Farmacêutica no município;
- c) garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico;
- d) manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;
- e) efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços;
- f) quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;
- g) monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;
- h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos;
- i) organizar a distribuição dos medicamentos, exclusivamente na rede SUS, garantindo prescrição e utilização adequada dos mesmos;
- j) promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;
- k) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde, necessários a uma Assistência Farmacêutica de qualidade.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

II - AO CONSÓRCIO:

- a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Conselho Estadual de Saúde, integrantes da Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constantes do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica;
- b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;
- c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município;
- d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;
- e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;
- f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;
- g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;
- h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 198, elemento de despesa - 33.72.32 - Material de distribuição gratuita, Fonte: 303

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO – O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO – O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA – Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2025.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. E assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

União da Vitória 19 de março de 2025

Ary Carneiro Junior
Prefeito Municipal

Presidente do Conselho
Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:

1 – Nome, cargo e CPF:

.....

2 – Nome, cargo e CPF:

.....



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

- 1 -

PLANO DE APLICAÇÃO

I— DADOS CADASTRAIS

Órgão / entidade proponente: **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**
Telefone: **(41) 3323-7829 – 3324-8944** CNPJ: **03.273.207/0001-28**
Endereço: **Rua Emiliano Pernetá, 822 – Sala 402, Centro, Curitiba-PR – 80420-080**
Conta corrente: **5024-5** Banco do Brasil Agência: **3793-1**
Nome do Responsável: **Marcelo José Bernardeli Palhares**
CPF: 031.836.199-03 RG: 7.789.283-4 SSP-PR Cargo: **Presidente**
Endereço: Rua Coronel Cecílio Rocha, 702
Cidade: Jacarezinho UF: Paraná CEP: 86400-000

II - DESCRIÇÃO DO PLANO

Identificação do Serviço

- Operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, programados pelo Município, integrante do Consórcio.

Metas a serem atingidas

- Adquirir os medicamentos junto a: laboratórios do sistema oficial, Distribuidoras, Indústrias da rede privada de produção, mediante processos de aquisição que atendam o previsto na legislação que regulamenta o CONSÓRCIO.
- Adquirir e distribuir os medicamentos selecionados pelos Municípios, com base na Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica, e programados pelos mesmos através da planilha de programação físico-financeira, de acordo com o valor financeiro definido para cada Município.
- Desenvolver controles gerenciais que permitam o acompanhamento do cumprimento dos objetivos do Convênio.



Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

Destinatário do Serviço - População beneficiada

- Prefeitura Municipal de União da Vitória - população de 55.033 habitantes.

Justificativa da Solicitação

1) Tendo em vista a nova Política adotada, em 1999, pelos Gestores Federal, Estadual e Municipal, de repasse de Recurso Financeiro aos municípios como incentivo à Assistência Farmacêutica Básica, para a compra de medicamentos, os Municípios do Paraná, em conjunto com a Secretaria de Estado da Saúde, acordaram a criação do Consórcio Paraná Saúde para gerenciar os recursos financeiros desse incentivo com o objetivo de adquirir medicamentos em escala com redução de custos.

- 2 -

2) Essa estratégia mostrou-se eficiente e econômica, porém, até o momento atual, estava restrita aos recursos financeiros repassados pelos governos Federal e Estadual. Em virtude da economicidade, os municípios têm manifestado interesse no sentido de que o Consórcio efetue aquisição de medicamentos com recursos do tesouro municipal, complementando suas necessidades no atendimento à população.

ESTIMATIVA DE CUSTOS/ CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
DISCRIMINAÇÃO	VALOR
1ª Parcela a ser depositada na conta corrente nº 5024-5 da Agência 3793-1 do Banco do Brasil, até o dia 05/03/2025	R\$ 153.000,00
2ª Parcela a ser depositada na conta corrente nº 5024-5 da Agência 3793-1 do Banco do Brasil, até o dia 05/06/2025	R\$ 153.000,00
3ª Parcela a ser depositada na conta corrente nº 5024-5 da Agência 3793-1 do Banco do Brasil, até o dia 05/09/2025	R\$ 153.000,00



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

4ª Parcela a ser depositada na conta corrente nº 5024-5 da Agência 3793-1 do Banco do Brasil, até o dia 05/12/2025	R\$ 153.000,00
--	----------------

Período de Execução: **Início:** Após a liberação da primeira parcela de recurso.
Fim: 31 de dezembro de 2025

III – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de celebração de Convênio e sob as penas da lei, em especial do artigo 299 do código Penal, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional/Estadual/Municipal, ou qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal/Estadual/Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União/Estado/Município, na forma deste Plano de Aplicação. Pede Deferimento,

Curitiba, 19 de março de 2025

Marcelo José Bernardeli Palhares
Presidente do Conselho Deliberativo do Consórcio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

De acordo com a Lei nº 5083/2023 de 12 de abril de 2023

Sexta-feira, 21 de março de 2025

Ano III | Edição CCCLII

ASSINA DIGITALMENTE O PRESENTE DIÁRIO OFICIAL:

ARY CARNEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal