



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

PORTARIA Nº 1357/2025

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

RESOLVE:

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

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

O **MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA (PR)** faz saber a quem possa interessar que realizará **CONCURSO PÚBLICO** para preenchimento de vagas em regime Estatutário de categorias funcionais constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal e para a formação de cadastro de reserva. Este Concurso Público reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. CRONOGRAMA

DATA	ATO
28/11/2025	Publicação do Edital
04/12/2025 a 30/12/2025	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
04/12/2025 a 16/12/2025	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
18/12/2025	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
19/12/2025	Prazo para recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
22/12/2025	Julgamento dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
28/12/2025	Prazo para envio eletrônico no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site através da “Área do Candidato” de laudo médico para candidatos com deficiência e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme itens 3.9 e 4.2 deste edital
04/12/2025 a 28/12/2025	Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição
05/01/2026	Publicação da relação de inscritos
06/01/2026	Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição
09/01/2026	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição

**ESTADO DO PARANÁ****PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

09/01/2026	Homologação das Inscrições (listagem oficial) e divulgação do local de provas
12/01/2026	Período para envio eletronicamente no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site através da “Área do Candidato” dos documentos para a Prova de Títulos
18/01/2026	Data provável para realização das provas objetivas
18/01/2026	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
19/01/2026	Prazo para recurso contra questões e gabarito
27/01/2026	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito
27/01/2026	Publicação do Gabarito Oficial e Publicação das Notas da Prova Objetiva
28/01/2026	Prazo para recurso contra Notas da Prova Objetiva
30/01/2026	Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Objetiva e convocação dos candidatos para Realização das Provas Práticas
01/02/2026	Data provável para realização das Provas Práticas
04/02/2026	Publicação das Notas da Prova Prática, Títulos e da Classificação Provisória
05/02/2026	Prazo para recurso contra Notas da Prova de Títulos e contra a Classificação Provisória
09/02/2026	Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Prática e de Títulos e contra a Classificação Provisória
10/02/2026	Homologação do Resultado Final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos interpostos, intempéries, e por decisão da Comissão de Supervisão e Fiscalização do Concurso, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Empresa SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22, sediada na Rua Barão do Rio Branco, 471, Bairro Imigrantes. Timbó – SC.

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Concurso Público estarão a cargo da Prefeitura Municipal e da Comissão de Supervisão e Fiscalização do Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 1257/2025.

1.4. As publicações poderão ser realizadas após às 17 horas da data prevista no cronograma deste edital, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial do Concurso Público no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e www.uniaodavitoria.pr.gov.br.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Concurso Público.

1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.

1.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.



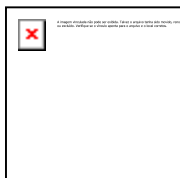
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos e vagas

Cargo	Vaga	Vencimento Base/Mês R\$	Jornada Semanal	Nível	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor Taxa de Inscrição
Advogado	CR	R\$ 11.524,04	40h/08h diárias	40	Ensino Superior Completo em Direito com Registro Ativo na OAB/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Agente de Combate a Endemias	01+CR	R\$ 1.990,23 + complemento	40h/08h diárias	04	Ensino Fundamental II	Objetiva	R\$ 70,00
Agente Comunitário de Saúde	06+CR	R\$ 1.990,23 + complemento	40h/08h diárias	04	Ensino Fundamental II	Objetiva	R\$ 70,00
Agente de Serviços Gerais	10+CR	R\$ 1.719,24	40h/08h diárias	01	Ensino Fundamental II	Objetiva	R\$ 70,00
Agente de Trânsito, Vigilância e Fiscalização	01+CR	R\$ 2.540,09	40h/08h diárias	09	Ensino Superior Completo em Qualquer Área	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Assistente em Contabilidade	CR	R\$ 3.403,97	40h/08h diárias	15	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro ativo no CRC/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Auditor Fiscal	CR	R\$ 7.076,61	30h/06h diárias	30	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito e registro ativo no respectivo Conselho Profissional do Paraná	Objetiva e Títulos	R\$ 1q30,00
Borracheiro	01+CR	R\$ 1.719,24	40h/08h diárias	01	Ensino Fundamental II	Objetiva	R\$ 70,00
Carpinteiro/Pedreiro	01+CR	R\$ 1.895,46	40h/08h diárias	03	Ensino Fundamental II	Objetiva	R\$ 70,00
Educador Físico	01+CR	R\$ 5.029,21	40h/08h diárias	23	Ensino Superior Completo Bacharelado em Educação Física e Registro CREF/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Eletricista	01+CR	R\$ 1.895,46	40h/08h diárias	03	Ensino Fundamental II	Objetiva	R\$ 70,00
Engenheiro Agrônomo	CR	R\$ 5.029,21	30h/06h diárias	23	Ensino Superior Completo em Agronomia e Registro Ativo no CREA/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Engenheiro Ambiental	01+CR	R\$ 5.029,21	40h/08h diárias	23	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e Registro Ativo no CREA/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Engenheiro Florestal	01+CR	R\$ 5.029,21	40h/08h diárias	23	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal e Registro Ativo no CREA/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Farmacêutico	02+CR	R\$ 5.029,21	40h/08h diárias	23	Nível Superior Completo em Farmácia e Registro Ativo no CRF/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Fiscal de Obras e Posturas	02+CR	R\$ 2.089,74	30h/06h diárias	05	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 100,00
Fonoaudiólogo – 20h	CR	R\$ 3.403,97	20h/04h diárias	15	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro Ativo no Crefono/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Fonoaudiólogo – 30h	CR	R\$ 7.076,61	30h/06h diárias	30	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro Ativo no Crefono/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Instrutor de Música - Instrumentista	01+CR	R\$ 3.752,87	40h/08h diárias	17	Licenciatura em Música e formação em Método Suzuki	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Lavador/Lubrificador	01+CR	R\$ 1.719,24	40h/08h diárias	01	Ensino Fundamental II	Objetiva	R\$ 70,00
Mecânico Eletricista	01+CR	R\$ 1.895,46	40h/08h diárias	03	Ensino Médio Completo e Experiência comprovada em CTPS ou declaração da empresa onde trabalhou	Objetiva + 1 ano experiência Em carteira assinada	R\$ 100,00
Mecânico Geral	02+CR	R\$ 1.895,46	40h/08h diárias	03	Ensino Fundamental II e Experiência comprovada em CTPS ou declaração da empresa onde trabalhou	Objetiva + 1 ano experiência Em carteira assinada	R\$ 70,00
Médico Estratégia de Saúde da Família – ESF	CR	R\$ 15.447,34	40h/08h diárias	46	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro Ativo no CRM/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00

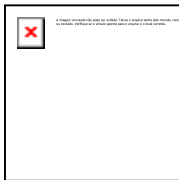


ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
 Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
 CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Médico Ginecologista/Obstetra	02+CR	R\$ 3.940,52	10h/02h diárias	18	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Ginecologia/Obstetrícia e Registro Ativo no CRM/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Médico Ginecologista/Obstetra	02+CR	R\$ 7.801,96	20h/04h diárias	32	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Ginecologia/Obstetrícia e Registro Ativo no CRM/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Médico Pediatra	02+CR	R\$ 3.940,52	10h/02h diárias	18	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Pediatria e Registro Ativo no CRM/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Médico Pediatra	02+CR	R\$ 7.801,96	20h/04h diárias	32	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Pediatria e Registro Ativo no CRM/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Médico Pediatra	01+CR	R\$ 15.447,34	40h/08h diárias	46	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Pediatria e Registro Ativo no CRM/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Médico Veterinário	01+CR	R\$ 5.544,71	30h/06h diárias	25	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com Registro CRMV/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Merendeira	15+CR	R\$ 1.719,24	30h/06h diárias	01	Ensino Fundamental II	Objetiva	R\$ 70,00
Motorista	10+CR	R\$ 2.419,14	40h/08h diárias	08	Ensino Médio Completo, CNH "D" ou "E" definitiva e Experiência mínima de 1 ano comprovada em CTPS ou declaração da empresa onde trabalhou	Objetiva e Prática	R\$ 100,00
Nutricionista	01+CR	R\$ 4.789,72	40h/08h diárias	22	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro Ativo no CRN/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Operador de Máquinas	04+CR	R\$ 2.303,94	40h/08h diárias	07	Ensino Médio Completo, CNH "D" ou "E" definitiva e Experiência mínima de 1 ano comprovada em CTPS ou declaração da empresa onde trabalhou	Objetiva e Prática	R\$ 100,00
Psicólogo	01+CR	R\$ 4.137,54	20h/04h diárias	19	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro CRP/PR	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Profissional de Apoio Educacional	40+CR	R\$ 1.719,24	30h/06h diárias	01	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 100,00
Servente	06+CR	R\$ 1.719,24	40h/08h diárias	01	Ensino Fundamental II	Objetiva	R\$ 70,00
Técnico Administrativo	01+CR	R\$ 2.540,09	40h/08h diárias	09	Ensino Superior Completo em Qualquer Área	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Técnico Agrícola	CR	R\$ 1.990,23	30h/06h diárias	04	Ensino Médio Técnico Agrícola Completo e Registro Ativo no CREA/PR	Objetiva	R\$ 100,00
Técnico em Meio Ambiente	01+CR	R\$ 2.419,14	40h/08h diárias	08	Ensino Médio Técnico em Meio Ambiente Completo e Registro Ativo no CREA/PR	Objetiva	R\$ 100,00
Técnico em Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família – ESF	01+CR	R\$ 2.089,74	40h/08h diárias	05	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro Ativo no CRO/PR	Objetiva	R\$ 100,00
Técnico em Segurança do Trabalho	01+CR	R\$ 2.667,10	40h/08h diárias	10	Ensino Superior Completo em Qualquer Área e Curso Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva e Títulos	R\$ 130,00
Vigia	02+CR	R\$ 1.719,24	40h/08h diárias	01	Ensino Fundamental II	Objetiva	R\$ 70,00
Zelador	10+CR	R\$ 1.719,24	40h/08h diárias	01	Ensino Fundamental II	Objetiva	R\$ 70,00

- CR = Cadastro de Reserva
- Vagas PCD = Vagas já reservadas às Pessoas com Deficiência
- Vagas Afro/Pardo/Indígena



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

2.2. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e www.uniaodavitoria.pr.gov.br, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.4. Para a admissão no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

2.4.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.4.2. Ter idade mínima para o cargo específico, conforme o exigido na lei local;

2.4.3. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante exame médico;

2.4.4. Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;

2.4.5. Carteira de Identidade;

2.4.6. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.4.7. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.4.8. Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino);

2.4.9. Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

2.4.10. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e CPF dos mesmos;

2.4.11. Certidão de nascimento, casamento ou união estável;

2.4.12. Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;

2.4.13. Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;

2.4.14. Declaração de dependentes para fins de Declaração de Imposto de Renda;

2.4.15. Carteira de Trabalho CTPS e PIS/PASEP;

2.4.16. Certidão de antecedentes criminais;

2.4.17. Comprovante de residência atualizado;

2.4.18. Cópia do Registro ativo no Conselho de Classe do Paraná, quando for o caso;

2.4.19. Demais documentos que o Município vier a exigir.

2.5. A admissão em caráter efetivo dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de União da Vitória na data da referida admissão.

2.6. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação em cargo público será exigida unicamente quando da admissão.

2.6.1. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos comprobatórios exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

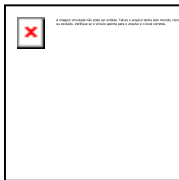
3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A participação neste Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital, **no período de 04 a 30 de dezembro de 2025.**

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, selecionar o Município de União da Vitória Edital de Concurso Público 2025;

3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

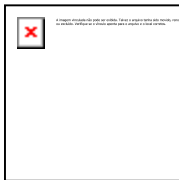
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

- 3.2.3.** Clicar em “Realizar inscrição”, cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros);
- 3.2.4.** Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- 3.2.5.** Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto;
- 3.2.6.** Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder;
- 3.2.7.** É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados.
- 3.2.7.1.** Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a Empresa SC Treinamentos por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para contato@scconcursos.com.br;
- 3.2.7.2.** Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura Municipal de União da Vitória, através de protocolo digital;
- 3.2.8.** Não será aceita inscrição via postal, fax, e-mail, whatsapp, extemporânea e/ou condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 3.3.** O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.
- 3.3.1.** O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição;
- 3.3.2.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;
- 3.3.3.** Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações;
- 3.3.4.** A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento;
- 3.3.5.** Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos;
- 3.3.6.** O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Concurso Público ou inscrição e taxa paga em duplicidade, mediante requerimento;
- 3.3.7.** A Empresa SC Treinamentos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato;
- 3.3.8.** No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.
- 3.4.** O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição.
- 3.4.1.** Caso a inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.
- 3.5.** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, de seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público.

3.6. O Município de União da Vitória e a Empresa SC Treinamentos não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via internet não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis;

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente;

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital;

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um cargo.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga;

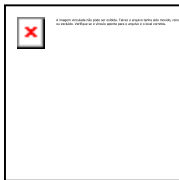
3.8.1.1. Somente fará jus à restituição dos valores de mais de uma taxa de inscrição se solicitado via protocolo digital.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o cargo que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.) para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da Empresa SC Treinamentos para que verifique e autorize seu uso;

3.9.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas;



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

3.9.1.2. O candidato que necessitar de cadeira adaptada para canhoto deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, conforme item 3.9, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição;

3.9.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.2.1. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

3.9.2.1.1. O(a) acompanhante deverá apresentar documento de identificação oficial com foto, permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais e armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

3.9.2.2. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 2 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período.

3.9.2.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata se o filho possuir mais de 06 meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliativa do Concurso Público.

3.9.2.4. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões.

3.9.2.5. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

3.9.2.6. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 9.508/2018;

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, até o dia e horário designado no cronograma deste edital, e anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial emitido nos últimos 06 meses contados da data de publicação deste edital, salvo o laudo médico que ateste a deficiência permanente que possui validade por prazo indeterminado.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição;

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo delas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria;

4.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo;

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória;

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018;

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;

4.9. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria;

4.10. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos candidatos com deficiência que:

4.10.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município;

4.10.2. Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo;

4.10.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5. DAS VAGAS PARA AFRODESCENTES

5.1. Das vagas destinadas a cada cargo/função, 30% serão providas por pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas na forma da Lei Federal nº 15.142/2025;

5.2. A reserva de vagas de que trata o item 5.1. será aplicada quando o número de vagas oferecido for igual ou superior a 2 (dois);

5.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para as vagas reservadas a pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, o número será:

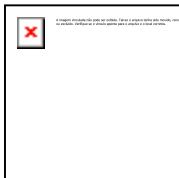
5.3.1. Aumentado para o primeiro inteiro subsequente, na hipótese de fração igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos);

5.3.2. Diminuído para o inteiro imediatamente inferior, na hipótese de fração menor do que 0,5 (cinco décimos).

5.4. Os candidatos optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência;

5.5. Na hipótese de número insuficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas no mesmo certame para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação;

5.6. A nomeação dos candidatos aprovados e classificados observará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerada a relação entre o número total de vagas e o número de vagas



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

reservado a pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e a outros grupos previstos na legislação;

5.7. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas afrodescendentes e autodeclarar-se expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia indígena ou quilombola;

5.8. As informações prestadas no momento da solicitação de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato;

5.9. Detectada falsidade na declaração a que se refere este edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no concurso e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já nomeado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

6. ETAPAS DESTE CONCURSO PÚBLICO E DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Este Concurso Público constará de três etapas:

6.1.1. Primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório constando de Prova Objetiva para todos os cargos;

6.1.2. Segunda etapa constando de Prova de Títulos de caráter eliminatório e classificatório para os cargos específicos;

6.1.3. Terceira etapa constando de Prova Prática de caráter exclusivamente classificatório para os cargos específicos;

6.2. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público:

a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e Doadores de Medula Óssea;

b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos).

6.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de Sangue fidelizado e os Doadores de Medula Óssea:

6.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município;

6.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, contendo o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital;

6.2.1.3. A comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado;

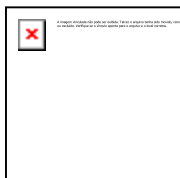
6.2.1.4. Os candidatos deverão no momento da inscrição, encaminhar eletronicamente a documentação acima em campo específico para tal;

6.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

6.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico:

6.2.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição, solicitar a isenção (CadÚnico) e preencher o nº do NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social – Ministério da Cidadania;

6.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

6.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações;

6.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público;

6.2.3. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto;

6.2.4. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;

6.2.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

6.2.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou fora do prazo.

7. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA OBJETIVA

7.1. PROVA OBJETIVA (PO) de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, a ser aplicada para todos os candidatos;

7.1.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva;

7.1.1.1. Especificamente para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na Prova Objetiva e nota igual ou superior a 60% (6,0 pontos) na Prova Prática;

7.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá conforme o disposto no item 7.3;

7.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data provável de 18 de janeiro de 2026 em horário divulgado juntamente com a publicação do local de realização das provas;

7.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 3 (três) horas já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão de resposta;

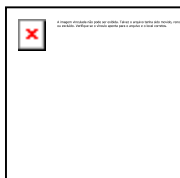
7.2.2. A Empresa SC Treinamentos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários;

7.2.2.1. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

7.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

a) Para os cargos de nível fundamental e médio:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos	Língua Portuguesa	10	0,20	4,00
	Matemática	05		
Básicos	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05		
Conhecimentos	Conhecimentos	20	0,30	6,00

**ESTADO DO PARANÁ****PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Específicos	Técnicos do Cargo e Legislação Municipal			
	TOTAL	40		10,00

b) Para os cargos de nível superior:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Legislação Municipal	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do Cargo	30	0,25	7,50
	TOTAL	40		10,00

7.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva:

7.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento com foto e caneta com material transparente de tinta azul ou preta;

7.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei Federal nº 9.503/1997);

7.4.1.1.1. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos desde que apresentado diretamente do respectivo aplicativo do órgão público;

7.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis;

7.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação;

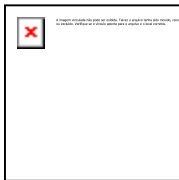
7.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova;

7.4.1.5. Em face de eventual divergência a Empresa SC Treinamentos poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

7.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

7.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos;

7.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

7.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o “quipá”, “turbante” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas:

7.5.4. O uso, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas;

7.5.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas;

7.5.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público;

7.6. A Empresa SC Treinamentos objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderão solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo;

7.7. A Empresa SC Treinamentos e a Prefeitura Municipal não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova;

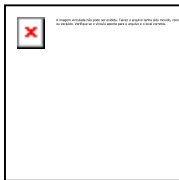
7.8. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo;

7.9. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação;

7.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a Empresa SC Treinamentos poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição;

7.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela Empresa SC Treinamentos e a Comissão de Supervisão e Fiscalização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição;

7.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

7.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de

prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

7.12. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.13. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu;

7.13.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA;

7.13.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.13.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.13.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame;

7.13.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato;

7.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado;

7.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar do local;

7.14.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicita ao fiscal o acompanhamento até os sanitários;

7.15. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, e assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;

7.15.1. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da Comissão Executiva do Concurso Público;

7.16. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos;

7.17. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final

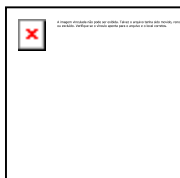
7.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

7.18.1. Cujas resposta não coincida com o gabarito oficial;

7.18.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

7.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

7.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

- 7.18.5.** Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
7.19. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
7.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

8. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA DE TÍTULOS

8.1. O envio eletrônico dos documentos para a **PROVA DE TÍTULOS será realizado até a data de 12 de janeiro de 2026**, sendo que o candidato deverá encaminhar eletronicamente no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> através da “Área do Candidato” acessando este edital e selecionar a opção ‘Provas de Títulos’ os documentos pertinentes à suas titulações.

8.1.1. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida;

8.1.2. É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora, sendo aceitos arquivos com extensão .png, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes;

8.1.3. Caso os títulos digitalizados não possuam boa nitidez ou ainda, apresentem imagem ofuscada, borrada, cortada, etc., que não permitam sua fácil leitura e identificação, os mesmos serão desconsiderados, não sendo permitido novo envio de documentos em caso de recurso impetrado pelo candidato;

8.1.4. O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los;

8.1.5. O candidato declara, sob as penas da lei que:

a) A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;

b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.).

8.2. A Prova de Títulos (PT) é de caráter exclusivamente classificatório a ser contabilizado para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

TÍTULOS (concluídos)	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Declaração De Pós-Graduação na Área de Atuação	Doutorado	4,00	4,00
	Mestrado	3,00	3,00
	Especialização (mín. 360h/a)	2,00	2,00
Participação em cursos de Formação Continuada e/ou Seminários na Área de Atuação	Serão validados os certificados de participação com data de conclusão a partir de outubro/2025, com no mínimo de 40h. A pontuação não será fracionada.	0,25 para cada certificado	1,00

*Certificado com data anterior a setembro/2023 e com menos de 40h não serão pontuados. A pontuação é por certificado, ou seja, mesmo que o candidato envie 1 certificado de 80h receberá a pontuação de 0,25 ponto.

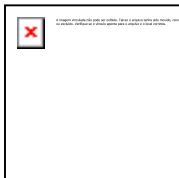
8.2.1. Não haverá, em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos;

8.2.2. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final;

8.2.3. Os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados;

8.2.4. Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentarem a respectiva carga horária no mesmo;

8.2.5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados;



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

- 8.2.6.** Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não ateste claramente que o curso foi concluído;
- 8.2.7.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova;
- 8.2.8.** Comprovado o dolo do candidato este será excluído do Concurso Público;
- 8.2.9.** Uma vez efetuado o envio dos títulos e findo o prazo estabelecido em edital não será aceito pedido de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação;
- 8.2.10.** A Comissão responsável pela análise dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente, para confirmar as informações prestadas.

9. DA TERCEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO - PROVA PRÁTICA

9.1. A prova prática será realizada conforme cronograma do item 1 deste edital, na data **provável de 01 de fevereiro de 2026**, em local e horário a ser divulgado juntamente com a convocação dos candidatos;

9.2. A PROVA PRÁTICA (PP), em relação aos cargos de **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS** serão realizadas somente para até 10 (dez) vezes o número de vagas, sendo convocados de acordo com a ordem de classificação decrescente;

9.2.1. Havendo empate na nota da Prova Objetiva do último candidato classificado, dentro dos limites estabelecidos, todos os candidatos que obtiverem essa nota serão convocados para a Prova Prática;

9.2.2. Serão reprovados os candidatos que, mesmo tendo obtido o número de acertos mínimos nas provas objetivas, não obtiverem pré-classificação até as posições limites referidos;

9.2.3. Os candidatos deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação exigida pelo cargo para ter direito a realizar a prova prática.

9.3. Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação;

9.3.1. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova;

9.3.2. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na convocação para realização das provas práticas;

9.3.3. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem;

9.3.4. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da Comissão Executora do Concurso antes de realizar seu teste;

9.3.5. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza ou fumar;

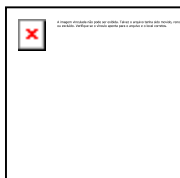
9.3.6. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos;

9.3.7. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização;

9.3.7.1. Os candidatos serão avisados por comunicado no site oficial do concurso <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e <http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br> e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

9.4. Da especificação da Prova Prática para o cargo de Motorista:

9.4.1. O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem;

9.4.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), 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), como também outras situações durante a realização do exame.

9.4.3. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público;

9.4.4. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de Motorista deverão apresentar carteira de habilitação definitiva na categoria compatível com o veículo descrito no item 2.1, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova;

9.4.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada no item anterior será automaticamente eliminado;

9.4.6. O candidato aprovado no cargo de Motorista terá que apresentar a CNH conforme habilitação mínima exigida para tomar posse do cargo, caso contrário o candidato será eliminado;

9.4.7. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de habilitação, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias;

9.4.8. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção;

9.4.9. Para a prova prática do cargo de Motorista será utilizado um veículo do tipo ônibus e um veículo do tipo Caminhão Caçamba, de propriedade da Prefeitura Municipal de União da Vitória no estado de conservação em que se encontrarem;

9.4.10. A nota final da prova prática se constituirá da média aritmética das notas obtidas nos dois veículos.

9.5. A obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo dar-se-á da seguinte forma:

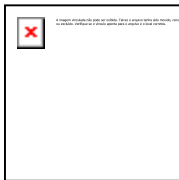
9.5.1. O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a Serem Descontados	Quantidade de Faltas Avaliadas em Cada Categoria
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	11
Faltas Leves	0,25	04

9.5.2. A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves:

- Procedimentos iniciais;
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre;
- Deixar de observar a sinalização da via e sinais de regulamentação;



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção;
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal;
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela;
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela;
- Deixar de usar o cinto de segurança;
- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- Frear bruscamente;
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 2 (duas) tentativas;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Não apresentar calma e serenidade na prática de direção;
- Não acionar o freio estacionário ao terminar o balizamento ou na parada para embarque e desembarque.

Faltas Leves:

- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel ou deixar de observar as informações do painel antes da partida do motor;
- Não usar roupas ou calçados adequados para a prática de direção.

9.6. As faltas serão assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato;

9.7. Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo: veículo1, veículo2, veículo3).

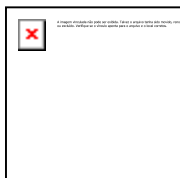
9.8. Da especificação da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas:

9.8.1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução de cada prova;

9.8.2. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/máquina utilizada, avaliando sua habilidade ao operar o(a) mesmo(a), seu aproveitamento, técnica e produtividade;

9.8.3. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público inclusive se não conseguir ligar, arrancar ou executar uma manobra em até três tentativas;

9.8.4. Para realizar a prova prática os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas deverão apresentar carteira de habilitação na categoria compatível com o equipamento



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

descrito nos itens a seguir, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática sem a qual não poderá realizar a prova;

9.8.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada no item anterior será automaticamente eliminado;

9.8.6. O candidato aprovado nos cargos de Operador de Máquinas terá que apresentar a CNH dentro do prazo de validade conforme habilitação mínima do cargo (item 2.1) e constante na lei Municipal, caso contrário o candidato não poderá ser contratado;

9.8.7. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação;

9.8.8. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de habilitação, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias;

9.8.9. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção;

9.8.10. Para a prova prática do cargo de Operador de Máquinas será utilizado uma motoniveladora, uma retroescavadeira e uma pá carregadeira, de propriedade da Prefeitura Municipal de União da Vitória no estado de conservação em que se encontrarem;

9.8.11. A nota final da prova prática se constituirá da média aritmética das notas obtidas nos dois veículos e nas máquinas.

9.8.12. Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

9.8.12.1. O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos em cada prova, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	04
Faltas Médias	0,50	07
Faltas Leves	0,25	06

9.8.12.2. A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves:

Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência -NÃO liberou equipamentos de segurança dos comandos.

-NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.

-NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.

-NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

Faltas Médias:

Habilidades do Operador

-NÃO executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.

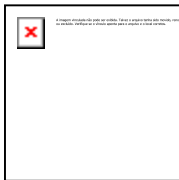
-NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.

-NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.

-NÃO controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina)

-NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.

-NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

-NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

Faltas Leves:

Verificação do Equipamento

-NÃO usou roupas e calçados adequados

-NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança

-NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio

-NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.

-NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.

-NÃO conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.

9.9. As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

9.10. Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo: veículo1, veículo2, veículo3).

9.11. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

10. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. Para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas a nota final será:

Prova Objetiva = 60% + Prova Prática = 40%, onde a fórmula final será Prova Objetiva x 0,6 + Prova Prática x 0,4.

10.2. Para os cargos de nível superior a nota final será:

Prova Objetiva = 80% + Prova de Títulos = 20%, onde a fórmula final será Prova Objetiva x 0,8 + Prova de Títulos x 0,2.

10.3. Para os demais cargos a nota final será igual a nota da Prova Objetiva.

10.4. São critérios para a Classificação neste Concurso Público:

a) Ter sido aprovado na Prova Objetiva;

b) Para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas ter sido convocado para realizar as provas práticas e ter sido aprovado na mesma.

10.5. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

10.5.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 e suas alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

10.5.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

10.5.3. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Básicos;

10.5.4. Que tiver maior idade;

10.5.5. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei nº 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente através da “Área do Candidato” em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício.

11. DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

11.1.1. Impugnação do presente edital;

11.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição;

11.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

11.1.4. Da nota da prova objetiva;



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

11.1.5. Da nota da prova prática e de títulos;

11.1.6. Da classificação provisória.

11.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 01 (um) dia útil após a sua publicação, mediante requerimento/protocolo eletrônico junto à Secretaria Municipal de Administração do Município de União da Vitória;

11.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> da seguinte maneira:

11.3.1. Acessar a área do candidato no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, e realizar login identificando-se.

11.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar este Concurso Público;

11.3.3. Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso", digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

11.4. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da referência bibliográfica;

11.5. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

11.6. Caso necessite, anexar apenas um arquivo por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .png, .jpg, .jpeg, .bmp, .pdf, .doc, .docx, .gif, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

11.7. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente;

11.8. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.

11.9. A banca examinadora da entidade executora do presente Concurso Público constitui-se em única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.10. A Empresa SC Treinamentos não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

11.11. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

11.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

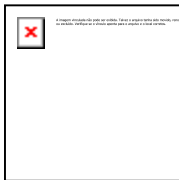
11.13. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

12. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período;

12.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes;

12.3. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Concurso Público, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

12.3.1. A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município de União da Vitória - PR convocará apenas o número de aprovados que se fizerem necessários durante o prazo de validade do Concurso Público.

12.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizados seus dados, endereço, e-mail e telefones de contato.

12.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

12.6. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

12.6.1 O comprovante de experiência mínima solicitada no item 2.1 Quadro de Cargos e Vagas deverá ser apresentado juntamente com os documentos exigidos no ato da convocação do candidato.

12.7. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de União da Vitória poderá solicitar documentos complementares aos candidatos;

12.8. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal;

12.9. O candidato, cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções, ou que não foi aprovado no exame admissional, será desclassificado;

12.10. A comunicação para admissão neste concurso público será realizada pela publicação de ato de provimento (Publicação de Edital) no mural oficial de publicações da Prefeitura do Município de União da Vitória - PR.

12.11. O candidato(a) terá o prazo de 3 (três) dias contados da publicação do ato de convocação para se apresentar ao setor de Recursos Humanos para apresentar sua documentação exigida e assumir a vaga;

12.12. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus contatos, e-mail número de telefone e endereço para correspondência perante o setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de União da Vitória - PR após o resultado final;

12.13. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e em outros a serem publicados;

13.13. Caso o candidato admitido para assumir a vaga não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para a escolha de vaga, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo;

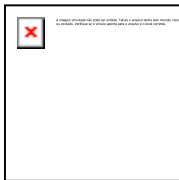
13.14. Somente irá para o final da fila dos aprovados deste concurso público, o candidato que apresentar requerimento firmado pelo mesmo dentro do prazo de sua posse, e desde que preenchidos todos os requisitos do presente Edital;

13.15. Não assumindo a vaga e não havendo o requerimento citado no item 13.14 o candidato será eliminado do concurso público.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Concurso Público serão publicados no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e www.uniaodavitoria.pr.gov.br.

14.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>.

14.3. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

14.4. O Município de União da Vitória e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

14.6. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Empresa SC Treinamentos e o Município de União da Vitória da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

14.7. Eventuais dúvidas e solicitações deverão ser dirigidas exclusivamente ao **[email:concurso2025@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:concurso2025@uniaodavitoria.pr.gov.br)**, não sendo atendidas por outros meios de comunicação.

14.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
- b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.
- c) Anexo III - Atribuições dos Cargos.

Art. 2º Registre-se, cumpra-se, publique-se.

União da Vitória, 24 de novembro de 2025.

ARY CARNEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

OBSERVAÇÃO: As questões de informática poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares indicados do ano de 2007 em diante. O programa de provas menciona apenas os temas/assuntos que podem ser abordados ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir material para estudo.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Razões e proporções. Porcentagens.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e do Paraná. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e do Paraná. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal.

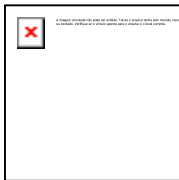
CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e do Paraná. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e do Paraná. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO CIVIL. Negócio jurídico: modalidade e formas. Efeitos do Negócio jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. DIREITO TRIBUTÁRIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética no serviço Público. Noções de ética e cidadania; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. Política Nacional de Atenção Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro Único. Visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; noções de ética e cidadania; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Competências e habilidades do Cargo. Indicadores de saúde. Calendário de Vacinação. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias,



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

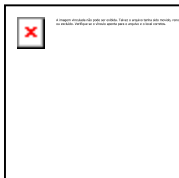
CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Indicadores de saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue. Manual de direito sanitário com enfoque na vigilância em saúde. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética no serviço Público. Política Nacional de Atenção Básica. Programa Bolsa Família e Cadastro Único. Atribuições e Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; noções de ética e cidadania; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Competências e habilidades do Cargo. Indicadores de saúde. Calendário de Vacinação. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias, DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Indicadores de saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue. Manual de direito sanitário com enfoque na vigilância em saúde. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

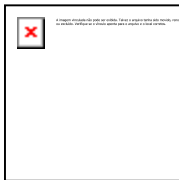
Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E SERVENTE

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética no Serviço Público. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de primeiros socorros. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

AGENTE DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO

Noções de Direitos Humanos e Cidadania. Noções de Direito Constitucional (Direitos e Garantias Fundamentais). Noções Básicas de Direito Penal (Conceito de crime: elementos, consumação e tentativa, causas de exclusão de ilicitude e culpabilidade, espécies de crime: dos crimes contra a pessoa, dos crimes contra o patrimônio, dos crimes contra os costumes, dos crimes contra a saúde pública, dos crimes contra a fé pública, dos crimes contra a administração pública, patrimônio público, maus tratos). Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/68 e alterações). Noções Básicas de Trânsito (conceitos e definições). Sistema Nacional de Trânsito (composição e competências). Código de Trânsito Brasileiro. Decretos e demais normas do COTRAN. Educação para o trânsito. Sinalização de trânsito. Infrações. Penalidades e medidas administrativas. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

ASSISTENTE EM CONTABILIDADE

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

AUDITOR FISCAL

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Da tributação e Orçamento – Art. 145 a 162. Das finanças Públicas- Art. 163 a 169. Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 170 a 192. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Decreto-lei No 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Código Tributário Municipal. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

BORRACHEIRO

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética. Conservação dos instrumentos de trabalho. Conhecimentos dos equipamentos e materiais utilizados na atividade; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro. Noções básicas de atendimento ao público. Diversos tipos, nomenclaturas e tamanhos de pneus e aros. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Organização e limpeza do local de trabalho. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

CARPINTEIRO/PEDREIRO

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

coleta de lixo. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos e carpintaria. Ecossistemas, poluição, meio ambiente. Revisão de peças e lubrificação de máquinas, noções de pequenos concertos. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Organização e limpeza do local de trabalho. Questionamentos sobre instalação de fiação elétrica. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

EDUCADOR FÍSICO

Metodologia, Treinamento e Regras das Modalidades Esportivas; História da Educação Física e do Esporte; Biologia do Esporte; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Fisiologia do Exercício; Bioquímica; Cinesiologia; Bioestatística; Biomecânica; Fisiopatologia e Exercício; Epidemiologia da Atividade Física; Qualidades Físicas na Educação Física e nos Desportos; Prevenção de Acidentes e Socorros de Urgência; Cineantropometria; Desenvolvimento Motor e Aprendizagem Motora; Psicologia do Esporte e do Exercício; Pedagogia do Exercício e do Esporte; Fundamentos da Ginástica e da Musculação; Iniciação Esportiva; Treinamento Esportivo; Prescrição de Exercício; Atividade Física Adaptada; Atividade Física e Envelhecimento; Educação Física e Qualidade de Vida; Treinamento Funcional e Pilates; Instalações, Equipamentos e Materiais Esportivos; Organização de Eventos Esportivos; Gestão Esportiva; Recreação, Jogos e Lazer; Marketing Esportivo; Ética e Deontologia da Educação Física; Legislação Esportiva e Profissional; Atualidades e Tópicos Especiais em Esportes. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

ELETRICISTA

Conceitos básicos em eletricidade com vistas a instalações; Grandezas elétricas; Produção de força eletromotriz; Geração de corrente em um alternador; Ligação de aparelhos de consumo de energia elétrica; Fornecimento de energia aos prédios; Alimentadores gerais; Modalidades e ligação, Ramais, Ligação provisória e definitiva de energia; Instalações para iluminação e aparelhos domésticos; Elementos componentes de uma instalação elétrica;



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Símbolos e convenções; Esquemas fundamentais de ligações; Condutores elétricos: instalação, tipos de condutores, aterramento, choque elétrico cores de condutores; Instalações para motores; Classificação dos motores elétricos; Variação da velocidade do motor; Escolha do motor; Dados de placa; Ligações terminais dos motores; Dispositivos de ligação e desligamento; Curto-circuito; Noções sobre segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções de prevenção e combate a incêndios. Energia e trabalho; Condutores de energia elétrica; Isoladores e eletrodutos; A Lei de Ohm; Potência elétrica; Ligação em série e em paralelo; Rede elétrica; Instrumentos de medição; Esquemas e simbologia; Segurança e defeitos em instalações elétricas; Ferramentas; Dispositivos de controle de iluminação; Campanhas e cigarras; Iluminação e ambientes; Previsão de cargas na instalação residencial; Fornecimento de energia elétrica; Quadro de distribuição; Condutores elétricos; Dimensionamento de condutores elétricos; Condutores elétricos e eletrodutos; Sistemas de proteção das instalações elétricas; Amarração e emenda de fios; Soldagem e isolamento de emendas de fios; Motores elétricos; Magnetismo; Eletromagnetismo; Indução; Capacitores; Corrente alternada monofásica; Transformadores; Distribuição de energia elétrica; Motores de corrente alternada monofásicos; Motor trifásico de indução; Dispositivos de manobra e de proteção; Sinalização; Sistema de partida de motores elétricos trifásicos; Dispositivos de comando; Partida com autotransformador (compensadora). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Genética agrônoma: Princípios básicos da genética. Morfologia vegetal: Estruturas internas e externas das partes constituintes dos vegetais relacionadas com suas funções na planta. Botânica agrícola: espécies vegetais de interesse agrônomo. Filogenia das plantas, sua origem, formas de multiplicação e utilização. Fisiologia vegetal: Processos de nutrição, metabolismo, crescimento e desenvolvimento dos vegetais, fatores que afetam crescimento de plantas. Controle de plantas daninhas: Identificação das principais plantas daninhas que atacam lavouras comerciais e minimizar os prejuízos causados pelas mesmas. Fitopatologia: Fatores técnicos, ambientais, econômicos e socioculturais relacionados com a ocorrência de doenças em plantas, tipos de doenças e de controle. Entomologia: Bioecologia e danos causados pelos principais insetos de interesse agrícola do Brasil, Manejo Integrado de Pragas (MIP). Administração e economia rural: Princípios da Teoria Econômica, análise das relações econômicas que se estabelecem entre os agentes na busca de alternativas para o desenvolvimento do setor agropecuário. Topografia: Levantamentos topográficos, grandezas de medição e representação cartográfica. Irrigação e drenagem: Sistemática solo-água-planta-atmosfera. Problemas de hidráulica agrícola ligados a irrigação e drenagem no sistema integrado, projetos de irrigação e drenagem. Climatologia: Elementos meteorológicos e climatológicos de importância agropecuária. Ecologia agrícola: Interação entre comunidades vegetais e fatores ecológicos e sua quantificação através de técnicas de avaliação. Agricultura: Características morfofisiológicas das plantas e os fatores de produção. Olericultura: projetos de desenvolvimento sustentável de sistemas de produção olerícola familiar e empresarial. Sementes: processos referentes à produção, beneficiamento, conservação e análise de sementes. Solos: Formação do solo, propriedades e processos químicos, físicos e biológicos do solo classificação e levantamentos de solos, correção da acidez e adubação, erosão do solo. Mecanização/Engenharia Agrícola. Noções de Extensão Rural e Políticas Agrícolas. Programa Nacional de Agricultura Familiar – PRONAF, assistência técnica e extensão rural



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

– ATER, cooperativismo e desenvolvimento rural sustentável. Cadastro Ambiental Rural – CAR. Lei nº 14.785/2023, que instituiu um novo marco regulatório para agrotóxicos no Brasil. Código Florestal (Lei 12.651/2012). Código de Ética Profissional. Atualidades relativas à profissão. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Noções de Ecologia, Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. Gerenciamento de resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de Água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano - Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5/2017, atualizado posteriormente pela Portaria GM/MS nº 888/2021. Avaliação de Efluentes industriais. Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Noções de Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto. Meteorologia e Mudanças Climáticas. Ética e Legislação Profissional. Normas técnicas e legislação ambiental: A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). A Política Nacional de Saneamento Básico (Lei 11.445/04). Estudo de Impactos Ambientais (EIA). Relatórios de Impactos sobre o Meio Ambiente (RIMA. Tipos de licenças. Constituição Federal (art. 225); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6938/81); Decreto Federal nº 6.514/08 (Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente); Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012); Sistema Nacional de Unidades de Conservação, SNUC (Lei Federal nº 9.985/2000 e Decreto Federal nº 4.340/02); Educação ambiental (Lei Federal nº 9.795/2000); Licenciamento ambiental (Resolução CONAMA nº 237); Legislação da Mata Atlântica (Lei Federal nº 11.428/2006 e Decreto nº 6.660/2008), Lei Complementar Federal nº 140/2011. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Lei dos Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/1998). Política de Recursos Hídricos (Lei Federal nº 9.433/1997). Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

ENGENHEIRO FLORESTAL

Gestão ambiental. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) e Planos de Controle Ambiental (PCAs). Zoneamento Ecológico-Econômico. Base conceitual sobre desenvolvimento sustentável. Degradação e Poluição Ambiental. Responsabilidade por dano ao meio ambiente. Ecologia Florestal. Recuperação de Áreas Degradadas com espécies nativas. Mecanização e Exploração Florestal: equipamentos de exploração florestal, exploração de baixo impacto, planejamento da exploração, estradas e ramais de exploração, pátio de estocagem, elaboração de projetos técnicos de exploração florestal. Proteção florestal: incêndios—causas, efeitos e prevenção; combate a incêndios florestais, técnicas de conservação do solo, manejo em solos de várzea e terra firme para fins conservacionistas, erosão, práticas conservacionistas. Inventário Florestal. Manejo Florestal. Implantação, condução e manejo de povoamentos florestais: viveiros florestais; preparo da Área e plantio, espaçamento, adubação, desbaste, limpeza, desrama. Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Tecnologia da Madeira e Produtos Florestais. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Normas técnicas e legislação ambiental: A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). Estudo de Impactos Ambientais (EIA). Relatórios de Impactos sobre o Meio Ambiente (RIMA). Tipos de licenças. Ética e Legislação Profissional. Constituição Federal (art. 225); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6938/81); Decreto Federal nº 6.514/08 (Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente); Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012); Sistema Nacional de Unidades de Conservação, SNUC (Lei Federal nº 9.985/2000 e Decreto Federal nº 4.340/02); Educação ambiental (Lei Federal nº 9.795/2000); Licenciamento ambiental (Resolução CONAMA nº 237); Legislação da Mata Atlântica (Lei Federal nº 11.428/2006 e Decreto nº 6.660/2008), Lei Complementar Federal nº 140/2011. Lei Federal nº 11.284/2006 (Gestão de Florestas Públicas). Lei dos Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/1998). Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

FARMACÊUTICO

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância; Código de Ética dos Profissionais de Farmácia; Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia. Questões relativas às atividades inerentes a função. Medicamentos Genéricos (Lei Federal 9787/1999) Medicamentos Controlados Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária (Ministério da Saúde 344/98). Atualidades relativas à profissão. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Tecnologia da construção civil – aspectos gerais da construção, limpeza do terreno, instalação do canteiro de obras, locação de obras, escavações, noções de fundações, argamassas, contrapisos, alvenaria de tijolos, revestimentos (pisos, paredes, tetos), vidros, instalações elétricas, hidro sanitárias e complementares, andaimes, coberturas, esquadrias, pinturas, concreto, estrutura de concreto armado, lajes, vigas, tipos de aços, prospecção do subsolo, tubulações, blocos. Materiais de construção civil – madeiras, materiais metálicos, materiais plásticos, aglomerantes, argamassas, pedras naturais, agregados, concreto, vidros, materiais cerâmicos, tintas e vernizes, materiais betuminosos, fibrocimento. Orçamento e cronograma – contrato, caderno de encargos, t.c.p.º, físico, financeiro. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais, hidrossanitários, elétricos, telefônicos, preventivos de incêndio e outros projetos complementares. Planejamento da construção civil. Máquinas e equipamentos usados na construção civil. Código de obras, edificações e ou posturas do Município. Normas da ABNT referentes a edificações. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Código Sanitário e de Posturas do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

FONOAUDIÓLOGO

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletrofisiológica-EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia - avaliação e tratamento. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

INSTRUTOR DE MÚSICA – INSTRUMENTISTA

História da Música: compreensão dos períodos/estilos da história da música e das principais características. Linguagem e Teoria musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais; a função destes elementos para a decodificação da música. Pedagogia e práticas do ensino da Música: noções básicas sobre o ensino de música; pedagogos musicais e suas metodologias. Noções de grafias musicais: escalas, notas, acordes, tempo, ritmo, harmonização. Regência como liderança. Regência no contexto histórico. Aspectos estilísticos aplicados à prática da regência. Técnica básica de marcação. Técnica vocal aplicada ao coro. Condução de coral. Escolha e estudo de repertório. Planejamento de ensaio. Peculiaridades da regência vocal e instrumental. Famílias e conjuntos instrumentais e vocais. Noções de instrumentação. Regência e educação musical. Violão (iniciante e níveis médio e avançado); Ukulele, Flauta Doce, Escaleta, bateria, contrabaixo, guitarra, percussão rítmica de instrumentos variados. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Didática Geral.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

LAVADOR/LUBRIFICADOR

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Conhecimentos teóricos e práticos na limpeza de veículos automotores (motocicletas, automóveis, caminhões, ônibus, etc.) e equipamentos pesados (pá-carregadeira, motoniveladora, retroescavadeira, tratores agrícolas, etc.), lavando-os interno e externamente, a mão ou por meio de máquinas. Conhecimentos dos tipos de ferramentas, máquinas e equipamento. Sistema de lavagem e suspensão de veículos. Produtos químicos para limpeza e higiene. Tipos de polidores. Conhecimento de lubrificação de automóveis, caminhões, máquinas, etc. Finalidade da lubrificação, tipo de graxas e óleos lubrificantes. Sistema de elevação de veículos. Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

MECÂNICO ELETRICISTA

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética. Sistemas elétricos e eletrônicos automotivos; Montagem, instalação e manutenção de circuitos elétricos em veículos leves e pesados; Diagnóstico e reparo de sistemas de partida, carga, iluminação e sinalização; Manutenção corretiva e preventiva de componentes elétricos e eletrônicos; Leitura e interpretação de diagramas elétricos automotivos; Utilização de equipamentos de medição elétrica: multímetro, amperímetro e voltímetro; Conhecimento sobre baterias, alternadores, motores de partida e relés; Identificação e substituição de cabos, fusíveis, conectores e chicotes elétricos; Procedimentos de instalação e manutenção de sistemas de injeção eletrônica e módulos de controle; Instalação de acessórios e equipamentos elétricos em veículos automotores; Noções de eletrônica aplicada ao setor



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

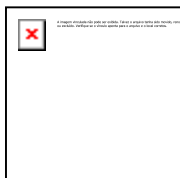
automotivo. Manutenção preventiva e corretiva. Primeiros Socorros. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

MECÂNICO GERAL

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética. Manutenção e reparos de veículos. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza de veículos. Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva. Primeiros Socorros. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

MÉDICO ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF

Sistema Único de Saúde. Organização da Atenção Primária. Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Acesso Avançado. Problemas de saúde da população brasileira e seus determinantes. Monitoramento em Saúde. Qualidade e segurança no cuidado de saúde. Diagnóstico de Saúde da Comunidade. Grupos na Atenção Primária à Saúde. Intervenções psicossociais na Atenção Primária à Saúde. Conselho Regional de Medicina. Código de Ética Médica. Vigilância em Saúde. Vigilância sanitária. Epidemiologia. Bioestatística. Educação em saúde. Promoção da Saúde. Controle Social do SUS. Comunicação entre médico e a pessoa que busca atendimento. Experiência com a doença, sofrimento e cura. Princípios da Medicina de Família. Cuidados domiciliares. Trabalho em equipe. População em situação de rua. Rastreamento de doenças. Abordagem à saúde ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Saúde do Trabalhador. Abordagem à violência doméstica. Abuso e maus tratos em crianças, adolescentes, mulheres, homens, idosos. Saúde escolar. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Hemograma. Intolerâncias alimentares. Nutrição. Dor aguda e crônica. Problemas frequentes na criança. Doença mamária. Amenorreia. Corrimento vaginal. Climatério. Contracepção. Infertilidade. Infecções Sexualmente Transmissíveis. Neoplasia de colo de útero. Câncer de mama. Infecção do trato urinário. Cólica Renal. Dispneia. Problemas de olhos e ouvidos, nariz, boca e garganta. Tosse aguda e crônica. Asma. Doenças pulmonares obstrutivas crônicas. Infecções de vias aéreas inferiores e superiores. Tuberculose. Silicose. Asbestose. Doenças Cardiovasculares. Hipertensão arterial. Infarto agudo do miocárdio. Angina do peito. Arritmias. Síncope. Interpretação do eletrocardiograma. Choque. Coma. Doença arterial e venosa. Dor abdominal. Dor torácica. Sangramento gastrointestinal. Parasitoses. Hepatites. Cirrose. Câncer hepático. Náuseas e vômitos. Hérnias de parede abdominal. Úlcera péptica. Câncer de intestino. Diarreia. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes mellitus. Doenças da tireoide. Acromegalia. Disacusia. Epistaxe. Rouquidão. Dor de ouvido. Otites. Doenças da Pele. Psoríase. Tumores de pele. Dermatites. Doenças reumáticas. Doenças renais. Lombalgia aguda e crônica. Artrite reumatoide. Osteomielite. Fibromialgia. Cefaleia. Tontura



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

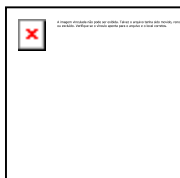
CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

e vertigem. Paralisia facial. Demências. Convulsões. Epilepsias. Neuropatias. Lesões por esforços repetitivos. Neuropatias periféricas. Meningites. Acidentes vasculares cerebrais. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos. Dependência de drogas lícitas e ilícitas. Psicoses. Neuroses. Depressão. Suicídio. Transtornos do humor bipolar. Fraturas. Queimaduras. Doenças exantemáticas na infância. Intoxicações agudas e crônicas. Picadas de cobras, aranhas e escorpiões. Dengue. Abordagem do HIV na Atenção Primária. Saúde da mulher. Saúde do adolescente. Saúde do homem. Saúde da criança. Saúde do idoso. Diagnóstico, prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis. Situações de emergência. Emergência pré-hospitalar. Antídotos e antagonistas em intoxicações exógenas. Questões relativas às atividades inerentes a função. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino. Fisiologia menstrual – controle neuroendócrino. Esteroidogênese. Semiologia ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Malformações genitais e ginatresias. Planejamento reprodutivo e contracepção. Amenorréias. Sangramento genital. Hemorragia uterina anormal. Vulvovaginites. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Dor pélvica crônica. Incontinência urinária e defeitos do assoalho pélvico. Mioma uterino. Endometriose. Dismenorréia. Síndrome Pré-Menstrual. Climatério. Doenças Benignas da Mama. Infertilidade conjugal e Reprodução Assistida. Emergências Ginecológicas. Doenças malignas da mama. Propedêutica mamária. Câncer de colo uterino. Câncer de endométrio. Tumores anexiais. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Outros tumores ginecológicos. Bases e Técnicas da Cirurgia Ginecológica. Complicações pós-operatórias. Procedimentos cirúrgicos minimamente invasivos. Endoscopia ginecológica – procedimentos histeroscópicos. Endoscopia ginecológica – procedimentos laparoscópicos. Técnicas diagnósticas e terapêuticas em uroginecologia. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel,



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

MÉDICO PEDIATRA

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Atualidades relativas à profissão. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

MÉDICO VETERINÁRIO

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos - sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia Veterinária - Morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia Veterinária - Relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de Bem-Estar Animal e de Bioética. Diretrizes gerais para a Erradicação e a Prevenção da Febre Aftosa. Zoonoses: Brucelose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Gripe Aviária, Larva Migrans, Leishmaniose, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose e Tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a Saúde Pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017 (Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal). Lei Federal nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 (Dispõe sobre o exercício da profissão de médico-veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária). Resolução Normativa nº 13, do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal. Resoluções CFMV nº 879, 923, 1004 e 1138. Lei Federal nº 12.188, de 11 de janeiro de 2010 (Institui a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária - PNATER e o Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária – PRONATER). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

MERENDEIRA

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética no Serviço Público. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Pirâmide de alimentos. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de primeiros socorros. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Direção defensiva. Primeiros socorros. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Cargas perigosas. Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias, sistema de aquecimento,



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

NUTRICIONISTA

Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc.). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Ética profissional. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

PSICÓLOGO

Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade – Psicanálise, Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público – Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

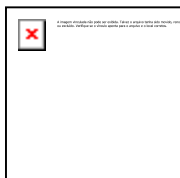
CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica – O normal e o Patológico; Norma e Média, Doença, Cura e Saúde. Determinantes sócio-culturais; Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivo inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não – diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola, Acompanhamento Escolar, dificuldade na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente; processo de psicodiagnóstico, entrevistas com os pais e as crianças, avaliação e atendimento da criança e do adolescente; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: suas vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superlotados). Psicologia social e organizacional – Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas dificuldades, perdas e outros; O desenvolvimento humano – Determinantes bio-psico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade, sexualidade, socialização intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria, Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 Estatuto do Idoso, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

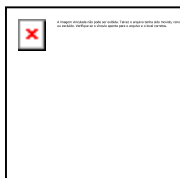
CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina; Conceitos de deficiência. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças assistidas. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal). Noções de qualidade total. Noções básicas de organograma. Aspectos gerais da redação oficial: Impessoalidade, A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais, Formalidade e Padronização e Concisão e Clareza. As comunicações oficiais: Pronomes de Tratamento, Concordância com os Pronomes de Tratamento, Emprego dos Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações e Identificação do Signatário. Correspondências Oficiais (Ofício, Aviso, Memorando, Exposição de motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico): partes do documento, forma de diagramação, definição, finalidade, forma e estrutura, valor documental). Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo,



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

legislativo e judiciário da administração; Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Solo: Constituição; Principais propriedades físicas e químicas, Importância da matéria orgânica, Água e solo, Uso e conservação dos solos; Adubação em geral; Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; Irrigação e drenagem; Conhecimentos gerais de fitotecnia; Grandes culturas anuais; Grandes culturas perenes; Olericultura; Fruticultura; Silvicultura; Pastagens; Mecanização Agrícola; Máquinas e Implementos agrícolas; Regulagem de equipamentos agrícolas; Manutenção de máquinas e implementos agrícolas; Noções de fitossanidade; Produção de mudas; Pomares e Hortas; Identificação das principais pragas agrícolas; Manejo de pragas; Defensivos Agrícolas: Identificação e noções sobre grau de toxicidade, Técnicas de aplicação: cuidados, época, intervalo e equipamentos de aplicação e proteção; Conhecimentos gerais de zootecnia; Bovinocultura; Avicultura; Ovinocultura; Caprinocultura; Piscicultura; Suinocultura; Noções de sanidade animal; Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware e Software, Correio Eletrônico e Segurança da Internet. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Economia dos Recursos Naturais; Saúde Pública e a Questão Ambiental; Educação Ambiental, Ecologia e Reflorestamento; Microbiologia Ambiental; Geociência, Energia e Ambiente; Estudos de Impactos Ambientais; Uso e Ocupação do Solo Urbano; Sistemas de Gestão Ambiental; Auditoria e Certificação Ambiental. Noções de Ecologia e Poluição Ambiental: Tipos de Poluição; Conceitos de Unidades de Conservação: Área de Proteção Permanente (APP); Área de reserva legal – ARL; Diagnóstico Ambiental. Medidas de Proteção e Controle da Qualidade Ambiental: Plano de Recuperação de área degradada; Vigilância Sanitária e Ambiental; Gerenciamento de Bacias Hidrográficas. Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC (Lei 9.985/2000) e categorias de unidades de conservação. Lei Federal nº 11.428/2006 (Proteção do Bioma Mata Atlântica) e Decreto nº 6.660/2008. Lei Federal nº 12.651/2012 (Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa). Resolução do CONAMA nº 001/86 (EIA/RIMA). Resolução CONAMA 357/05 (Controle de Água Bruta). Lei Federal Nº 9433/1997 (Política Nacional Recursos Hídricos). Lei Federal



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

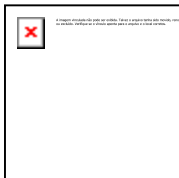
Nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais). Lei Federal Nº 6938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei Federal Nº 6766/1979 (Parcelamento do Solo Urbano). Decreto Federal Nº. 6514/2008 (Infrações e sanções administrativas). Lei Complementar nº 140/2011 (Cooperação entre União, Estados e Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício de proteção do meio ambiente, etc). Noções da legislação ambiental do Estado do Paraná (Lei Estadual 22.252/2024 – Licenciamento Ambiental no PR) e Decreto 9.541/2025. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF

Conhecimentos básicos da função; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia Parasitologia; doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia. Etiologia e comportamento da cárie dental. Anatomia bucal e dental. Primeiros Socorros. Estratégia de Saúde da Família. Atualidades relativas à profissão. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Terminologia Técnica (Desvio, Incidente, Perigo, Risco, Acidente); Acidentes de Trabalho (Definição: técnica e legal, Aspectos sociais e ambientais, Consequências: Trabalhador, família, empresa, Análise de acidentes, Reabilitação Profissional, Causas, Definição, Condição Insegura, Fator humano ou pessoal, Investigação, Comunicação de Acidentes do Trabalho, Relatórios); Princípios Preventivistas; Teoria de Frank Bird; Leiute de Ambientes (Mapa de abandono de área, Mapa de risco, Croquis de equipamentos de proteção, Simbologia de cores aplicada em saúde e segurança do trabalho, Símbolos



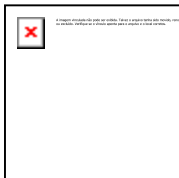
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

utilizados em segurança do trabalho); Ações educativas e divulgação de informações em saúde e segurança do trabalho; Higiene Ocupacional; Riscos (Arranjo físico, Espaço confinado, Ruído, Elétricos, Químico, Físico, Biológico, Acidentes, Ergonômicos, Calor, Frio, Radiação, Vibração, Incêndio e Explosão, Ventilação, Máquinas e ferramentas, Trabalho em altura, Transporte, armazenamento e movimentação de cargas, Animais peçonhentos, Efeitos da exposição, Limites de tolerância, Controle, Medidas Preventivas); Análise de medidas de eliminação e neutralização de riscos; Sinalização; Equipamentos de Proteção; Atribuições e competências (SESMT, CIPA e Órgãos oficiais); Programas de Saúde e Segurança do Trabalho (PPRA, PCMSO, PCMAT, PCA, PPR, Planilha de Aspectos e Impactos Ambientais), Fundamentos de Gestão (Ferramentas de qualidade, Melhoria contínua, Políticas de saúde e segurança do trabalho, Sistemas de gestão, ISO e suas aplicações, 5Ss, Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho. Convenções da OIT. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

VIGIA E ZELADOR

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. Noções de combate ao incêndio. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Municipal. Plano de Cargos e Carreiras.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

Eu _____,
portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o
nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua
_____, nº _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado
_____, CEP _____, inscrito no Concurso Público nº
_____ da Prefeitura Municipal de União da Vitória, para o cargo de
_____ requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte: Fonte _____ Tamanho da
Fonte _____;

II – () Sala de Amamentação: Nome do acompanhante:
_____;

III – () Intérprete de Libras;

IV – () Outras necessidades:

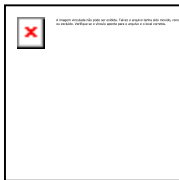
Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO

Requisitos: Ensino Superior Completo, habilitação legal para a profissão e registro na OAB/PR

Jornada Semanal: 30h – 6h diárias

ATRIBUIÇÕES: Atuar perante a administração do Município, emitindo pareceres singulares ou relato de pareceres coletivos solicitados nos processos que lhe forem encaminhados; pesquisar a doutrina e a jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado; dar resposta a consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica de modo a habilitar o Município a solucionar problemas da administração; participar de reuniões, prolatando pareceres; informar mandados de segurança; preparar relatórios; executar atribuições correlatas.

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Jornada Semanal: 40h - 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e manter atualizados os croquis da zona trabalhada. Realizar visita a 100% dos domicílios, de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor. Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor. Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informações. Abordar os moradores de forma cortês e solicitar o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita. Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimentos, considerando importante toda forma de expressão e opinião. Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua. Saber ouvir e observar para identificar prioridades e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador, evitando impor sua presença e omitir ordens. Informar em todas as oportunidades sobre os métodos e procedimentos do trabalho, especialmente por ocasião de inspeção ou colocação de armadilhas, esclarecendo o porquê e a finalidade do procedimento e informação ao morador e o que é esperado em termos de participação. Buscar junto ao morador a explicação para ocorrência de recusas e tentar superá-las, respeitando o direito de escolha do cidadão; se necessário, solicitar a ajuda do supervisor. Identificar com o morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouro, água parada, mosquito e doença. Trocar ideias com o morador sobre condições que favoreçam a presença de criadouros, levando-os a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação poderá acarretar para família. Verificar com o morador, as possibilidades de eliminação correta do lixo e armazenamento da água no domicílio, solicitando a ajuda do supervisor quando a solução extrapolar o domicílio. Valorizar e estimular práticas positivas do morador, no tocante à eliminação de criadouros, ao armazenamento correto da água e ao destino do lixo, dejetos e águas servidas. Registrar os dados de a visita domiciliar nos formulários próprios. Executar as atividades de controle do vetor, conforme normas técnicas: Levantamento de índice; Tratamento; Pesquisa em pontos estratégicos; Pesquisas em armadilhas; Delimitação de focos; Pesquisa Vetorial especial; Nebulização; Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas; Utilizar inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem; Utilizar equipamentos de proteção individual, de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho; Submeter-se a exames periódicos para controle de possíveis agravos com as Normas de Segurança do



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Trabalho; Submeter-se a exames periódicos para controle de possíveis agravos decorrentes do trabalho, inclusive a colinesterase; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Jornada Semanal: 40h - 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Realizar mensalmente visitas domiciliares para todas as famílias cadastradas em sua microárea. Atualizar mensalmente o cadastro das famílias de sua microárea. Preencher diariamente o mapa básico de produção. Orientar as famílias de sua microárea no domicílio, realizar educação e saúde, participar de reuniões do conselho municipal e local de saúde, fórum e capacitações sobre os serviços de saúde oferecidos pela equipe. Realizar mensalmente ações de educação e saúde na comunidade por iniciativa própria. Utilizar mensalmente as fichas do SIAB e SIS-AB para o planejamento de ações em sua microárea. Estar presente em fórum de saúde e associação de moradores. Participar das reuniões semanais para avaliação, planejamento e discussões das ações de equipe, uso de sistema informatizado na unidade. Outras atribuições conforme Portaria nº 2.488/2011 do Ministério da Saúde.

CARGO: AGENTE DE SERVICOS GERAIS

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Jornada Semanal: 40h - 8h diárias

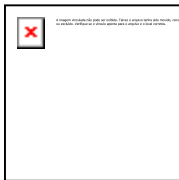
ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de limpeza de praças e jardins, fabricação de artefatos de cimento, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de descarga 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.

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO

Requisitos: Ensino Superior Completo em Qualquer Área

Jornada: Semanal: 40h - 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; monitorar placas de veículos automotores e/ou motocicletas, estacionados nas vias públicas através de sistema online, a partir de dados alimentados pelo sistema de estacionamento regulamentado a fim de detectar veículos roubados, irregulares e inadimplentes em relação ao IPVA; determinar a retirada de veículos automotores e/ou motocicletas que estejam estacionados em desacordo com a legislação de trânsito ou incorrendo em outras irregularidades, através da utilização de guinchos; fiscalizar o tráfego de veículos, afim de evitar acidentes e engarrafamentos nas vias das cidades; orientar os pedestres nas vias urbanas; manter a ordem nas vias, emitir notificações, participar de ações educativas conscientizando os motoristas e pedestres;



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

atuar como um elo entre o poder público e a sociedade nas mudanças efetivas do trânsito local; garantir o respeito ao Código de Trânsito Brasileiro; fiscalizar e solicitar a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação; fiscalizar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de táxi, moto-táxi e transporte coletivo; dar suporte em casos de acidentes ou na realização de eventos que necessitem de ordenamento; trabalhar em conjunto com o Departamento de Educação para o Trânsito, na realização de palestras e atividades educativas. Executar outras tarefas afins e secundárias para o pleno exercício de suas atribuições.

CARGO: ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

Requisitos: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC/PR

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

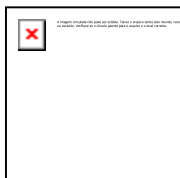
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos contábeis; realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade; fazer classificação de receitas e despesas; registrar documentos; exercer balancetes, verificar impostos e demais retenções; classificar a contabilidade; analisar contas patrimoniais; acompanhar e conciliar as movimentações bancárias; solucionar pendências; organizar documentações referentes à contabilidade; preparar documentos e efetuar sua classificação contábil; gerar lançamentos contábeis; conciliar contas e preencher guias de recolhimento de PASEP, previdenciários, devolução de receitas e outras; trabalhar em sistemas informatizados, controlar a entrada de receitas e acompanhar as despesas, elaborar relatórios gerenciais financeiros e orçamentários, elaborar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes e o Orçamento Anual; fazer Prestações de Contas de Convênios e outros instrumentos, acompanhar o cumprimento da legislação contábil e da Lei de Responsabilidade Fiscal; participar de cursos e treinamentos; propor e realizar formas de controle patrimonial, elaborar o reequilíbrio econômico dos contratos feitos com a administração, trabalhar com sistemas informatizados dos Tribunais de Contas e demais órgãos dos governos, fazer integração dos sistemas contábeis da administração indireta e fundos, realizar os serviços contábeis dos órgãos da administração indireta e Fundos, arquivar e conservar os documentos contábeis, zelar pelo patrimônio do Município instituindo formas de controle; fazer empenhos, liquidações e ordens de pagamentos; controlar os prazos de publicações de Relatórios Contábeis, auxiliar na elaboração da Prestação de Contas Anual da administração direta indireta e fundos, preparar a documentação para apresentação de contraditórios e recursos junto aos Tribunais e outros órgãos de controle, unificar dados para elaboração das Declarações Anuais de Rendimentos e executar outras tarefas afins e secundárias para o pleno exercício de suas atribuições.

CARGO: AUDITOR FISCAL

Requisitos: Ensino Superior Completo com formação em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito e registro no respectivo Conselho Profissional

Jornada Semanal: 30h – 6h diárias

ATRIBUIÇÕES: Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária; visitar os estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais; verificar as declarações feitas pelos prestadores de serviços, para fim de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza; verificar a exatidão dos recolhimentos, das inscrições, das alterações de atividades ou de firma ou de locais dos prestadores de serviços de qualquer



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

natureza; lavrar autos de infração às normas legais; executar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes que requeiram revisões, inserções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrições, bem como das multas respectivas, quando houver; fazer relatórios e boletins estatísticos; informar em processos relacionados com as respectivas atividades; emitir pareceres em pedidos de benefícios fiscais e no recolhimento de imunidades; constituir o crédito tributário por meio do lançamento, executar atribuições correlatas.

CARGO: BORRACHEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Revisar, calibrar e trocar pneus e câmaras de ar, reparar pneumáticos, trocar válvulas de câmaras de ar, proceder à montagem e desmontagem de pneus, executar trabalhos de recauchutagem de pneus, executar outras tarefas afins.

CARGO: CARPINTEIRO/PEDREIRO

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, 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.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

Requisitos: Bacharel em Educação Física e Registro no CREF-PR

Jornada Semanal: 40 h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades vinculadas ao desporto amador atuando em diversas modalidades esportivas, ou seja, escolinhas, campeonatos, jogos regionais, jogos estaduais e outros, academias municipais, realizar ações de prevenção e promoção de saúde nas atividades do Programa Academia da Saúde, grupos organizados, comunidades e outros, promovendo, organizando, treinando, orientando as atividades esportivas dentro das competências indicadas nas Resoluções do Respectivo Conselho da categoria.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

CARGO: ELETRICISTA

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: 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.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Requisitos: Ensino Superior Completo em Agronomia e Registro CREA/PR

Jornada Semanal: 30h – 6h diárias

ATRIBUIÇÕES: 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.

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Requisitos: Ensino Superior em Engenharia Ambiental e Registro no CREA/PR

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Realizar vistorias técnicas e emitir pareceres conclusivos; desenvolver e monitorar projetos na área de engenharia ambiental; acompanhar de maneira integrada os processos de licenciamento ambiental; analisar projetos envolvidos nos pedidos de licenciamentos ambientais; prevenir, diagnosticar e propor medidas mitigadoras de cunho preventivo e compensatório, visando a melhoria as condições ambientais do Município; desenvolver atividades associadas à gestão e manejo de resíduos sólidos e efluentes; promover o planejamento de espaço e o gerenciamento integrado dos recursos hídricos; realizar fiscalizações periódicas de atividades e empreendimentos potencialmente poluidores; participar de diagnósticos dos meio físico e biológicos subsidiadores de estudos ambientais específicos, visando prover meios para sua conservação; planejamento da prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não renováveis; planejar,



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

organizar, coordenar, executar e controlar atividades de educação ambiental; e executar outras atividades correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL

Requisitos: Ensino Superior em Engenharia Florestal e Registro no CREA/PR

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

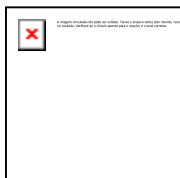
ATRIBUIÇÕES: Analisar os efeitos do manejo do solo e de outros fatores que contribuem para a redução de áreas verdes, a fim de desenvolver medidas de proteção da vegetação local; estudar a vegetação local, examinando e classificando diferentes espécies e composições de solos para elaboração de projetos 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.

CARGO: FARMACÊUTICO

Requisitos: Ensino Superior em Farmácia e Registro no CRF/PR

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: 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



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

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 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.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Requisitos: Ensino Médio Completo

Jornada Semanal: 30h - 6h diárias

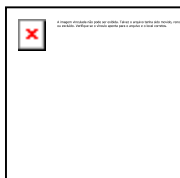
ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar, sob supervisão de profissional competente, as obras particulares em andamento no município; verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura; fiscalizar reformas e demolição de prédios; exercer a repressão as construções clandestinas; fiscalizar 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; executar as atividades de fiscalização ao cumprimento das normas disciplinares contidas no Código de Posturas do Município; lavrar autos de infração; apresentar relatórios das atividades desempenhadas; executar outras tarefas afins e secundárias para o pleno exercício de suas atribuições.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Requisitos: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Crefono/PR

Jornada Semanal: 30h - 6h diárias

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos; Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos, no campo da fonoaudiologia; Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar outras atividades inerentes à sua formação curricular universitária; Realizar atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem; Participar da equipe multidisciplinar na recuperação e na reabilitação do paciente.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Requisitos: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Crefono/PR

Jornada semanal: 20h – 4h diárias

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos; Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos, no campo da fonoaudiologia; Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar outras atividades inerentes à sua formação curricular universitária; Realizar atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem; Participar da equipe multidisciplinar na recuperação e na reabilitação do paciente.

CARGO: INSTRUTOR DE MÚSICA/INSTRUMENTISTA

Requisito: Licenciatura em Música e formação em Método Suzuki

Jornada semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas de música, segundo o método Suzuki, envolvendo vários instrumentos como: Violão, Ukulele, Flauta Doce, Escaleta e outros em diversos projetos desenvolvidos pelas Secretarias Municipais de Cultura, Educação ou Órgão equivalente, para alunos da rede pública. Auxiliar na elaboração de projetos culturais, coordenar e participar de apresentações com alunos dos projetos em eventos promovidos pela administração municipal. Executar outras atividades afins e relacionadas ao cargo.

CARGO: LAVADOR/LUBRIFICADOR

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Descrição Analítica: Atividades de nível subalterno e de natureza operacional e de grau de complexidade mediana, abrangendo trabalhos em lavagem e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos em geral, limpeza e demais atividades correlatas.

CARGO: MECÂNICO ELETRICISTA

Requisitos: Ensino Médio Completo, Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH Categoria D ou E

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Realizar inspeções detalhadas em veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos para identificar falhas nos sistemas elétricos. Utilizar ferramentas de diagnóstico, como multímetros, osciloscópios e analisadores de circuito, para localizar defeitos com precisão. Testar o funcionamento de circuitos elétricos, módulos eletrônicos e sensores, verificando a continuidade, voltagem e resistência dos sistemas. Executar



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

serviços de manutenção preventiva nos sistemas elétricos, incluindo verificação de cabos, conectores, relés e fusíveis. Substituir peças desgastadas ou danificadas, como baterias, alternadores, motores de partida, reguladores de tensão, sensores e atuadores. Inspecionar e reparar chicotes elétricos, corrigindo curtos-circuitos, mau contato, oxidações ou rompimentos de fios. Instalar novos componentes elétricos, como faróis, lanternas, sirenes, e acessórios automotivos. Verificar e reparar sistemas de carga elétrica, incluindo alternadores, reguladores de tensão e baterias. Garantir o correto funcionamento de sistemas de partida, realizando ajustes ou substituições de motores de partida e seus componentes associados. Diagnosticar e corrigir problemas relacionados à descarga de baterias e falhas de recarga durante o funcionamento do veículo ou equipamento. Realizar testes de funcionamento após a execução dos reparos, garantindo que o sistema esteja em perfeitas condições de operação. Certificar-se de que todos os sistemas atendam aos padrões de segurança elétrica e desempenho exigidos. Garantir o cumprimento de normas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente durante a execução dos serviços. Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPIs), como luvas isolantes, óculos de proteção. Identificar e corrigir condições inseguras nos sistemas elétricos para prevenir acidentes, como curtos-circuitos ou sobrecargas. Planejar serviços de instalação e manutenção elétrica em veículos, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de em veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos e sistemas para operação. Efetuar manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente em veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos, diagnosticando os defeitos eletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando peças e componentes, simulando e testando o funcionamento dos mesmos. Contribuir para a conservação do meio ambiente e local de trabalho, preocupando-se com as sucatas ferrosas e/ou resíduos escorridos e/ou derramados no chão, bem como descartando o filtro de óleo no local correto; atender a solicitação de socorro aos veículos ou máquinas que apresentam defeitos na parte elétrica quando se encontram em trabalhos nas zonas urbanas e rurais; solicitar a orientação do supervisor imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Desmontar, montar, instalar e dar manutenção nos equipamentos elétricos em veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos. Trabalhar com motores de partida, alternador, entre outros. Testar o funcionamento das em veículos leves, pesados, máquinas, equipamentos e sistemas de operação. Limpar peças, se necessário utilizando equipamentos e produtos para este fim; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação sempre que solicitado ou necessário.

CARGO: MECÂNICO GERAL

Requisitos: Ensino Médio Completo, Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH Categoria D ou E

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulação de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; substituir e adaptar peças; supervisionar veículos, prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; efetuar consertos e reformas em máquinas pesadas; executar outras tarefas afins.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

CARGO: MÉDICO ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina com Registro no CRM/PR

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas clínica aos usuários da sua área adstrita, executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito. Executar outras tarefas compatíveis com a exigências para o exercício da função; outras atribuições conforme Portaria nº 2.488/2011 do Ministério da Saúde.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Ginecologia/Obstetrícia e com Registro no CRM/PR

Jornada Semanal: 10h – 2h diárias

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de ginecologia/obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; Realizar anamnese (Histórico Clínico); Efetuar exames físicos; Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; Solicitar e avaliar exames laboratoriais, ultrassonografia e outros quando julgar necessário; Prescrever medicação (RENAME), quando necessário; Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros; Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, etc.) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiência entre os pacientes; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Realizar o procedimento de colocação de D.I.U.; Utilizar equipamentos de proteção individual, conforme preconizado pela ANVISA; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Ginecologia/Obstetrícia e com Registro no CRM/PR

Jornada Semanal: 20h – 4h diárias

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de ginecologia/obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; Realizar anamnese (Histórico Clínico); Efetuar exames físicos; Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; Solicitar e avaliar exames laboratoriais, ultrassonografia e outros quando julgar necessário; Prescrever medicação (RENAME), quando necessário; Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros; Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, etc.) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiência entre os pacientes; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

sua correta utilização; Realizar o procedimento de colocação de D.I.U.; Utilizar equipamentos de proteção individual, conforme preconizado pela ANVISA; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e com Registro no CRM/PR

Jornada Semanal: 10h – 2h diárias

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e com Registro no CRM/PR

Jornada Semanal: 20h – 4h diárias

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e com Registro no CRM/PR

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com Registro no CRMV/PR

Jornada: 30h semanais – 6h diárias

ATRIBUIÇÕES: Atender os animais que estão sob responsabilidade da Administração da Prefeitura Municipal, e dar atendimento efetivo e em qualquer emergência quando solicitado; prestar serviço como responsável técnico; elaborar projetos técnicos e responsabilidade técnica pelos projetos afins desenvolvidos pela SEMMA; atender as denúncias de maus tratos e abandono de animais, com elaboração de relatórios e laudos técnicos e boletim de ocorrência; atender animais de rua em situação de risco; Pré-avaliar os animais a serem incluídos no programa municipal de controle populacional de cães e gatos, através de castração cirúrgica, bem como acompanhar o pós-operatório; atuar nas campanhas de vacinação; realizar atendimento veterinário em domicílio à animais da população de baixa renda com a prescrição dos medicamentos necessários ou sua aplicação quando disponível; realizar acompanhamento veterinário dos animais em lares temporários; participar das feiras



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

de adoção de animais; prescrever medicação a ser utilizada em cada atendimento se necessário; avaliar os procedimentos veterinários realizados pelas clínicas credenciadas, contratadas ou licitadas pelo Município, com produção de relatórios e laudos técnicos; fiscalizar feiras, efetuar controle de zoonoses, emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecer dados estatísticos. Executar atribuições correlatas.

CARGO: MERENDEIRA

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Jornada: 30h semanais – 6h diárias

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Analítica: 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 deteriorização; 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.

CARGO: MOTORISTA

Requisitos: Ensino Médio Completo, Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH Categoria D ou E

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos de passeio e utilitários, caminhonetes, Kombi, caçambas, caminhões e similares, ônibus e ambulâncias, destinados ao transporte de cargas e de passageiros, 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, e na descarga de materiais. Manter o veículo limpo e abastecido, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção, 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.

CARGO: NUTRICIONISTA

Requisitos: Ensino Superior Completo em Nutrição com Registro no CRN/PR

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de planejamento, 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



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

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.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Requisitos: Ensino Fundamental Completo, Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH Categoria D ou E

Jornada Semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: 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.

CARGO: PSICÓLOGO

Requisitos: Ensino Superior Completo em Psicologia com Registro no SRP/PR

Jornada Semanal: 20h – 4h diárias

ATRIBUIÇÕES: Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, elaborar e analisar projetos relacionados com a especialidade; controlar e avaliar os resultados de programas no campo da psicologia; promover, orientar e coordenar estudos e pesquisas na área do comportamento humano, necessários ao planejamento e desenvolvimento municipal; aplicar testes individuais e coletivos, com vistas à orientação psicopedagógica, bem como à seleção profissional e ajustamento ao trabalho; estabelecer medidas destinadas a orientar o desenvolvimento comportamental do servidor; coordenar, executar e avaliar trabalhos que visem a integração, desenvolvimento e adaptação do homem ao trabalho e à organização; colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos psico-sócioeconômicos, acompanhar a implantação de programas; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; apresentar relatórios periódicos; coordenar e orientar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico; orientar, coordenar e acompanhar trabalhos de reabilitação profissional, juntamente com outros profissionais; executar atribuições correlatas.

CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL

Requisito: Ensino Médio Completo

Jornada Semanal: 30h - 6h diárias

ATRIBUIÇÕES: Colaborar com os profissionais da unidade nas práticas individuais e coletivas, contribuindo com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo, social e intelectual da criança; Garantir para a criança com necessidades especiais: apoio nos cuidados pessoais;



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

assistência na sala de aula; mediação social; apoio à acessibilidade e acompanhamento da rotina escolar; Prestar atendimento, dentro das suas atribuições, conforme necessidades das crianças, independentemente do gênero, cor ou raça, orientação sexual, estado de saúde, condição socioeconômica, limitação física, intelectual, funcional e outras; Colaborar com os profissionais da unidade na orientação e acompanhamento das crianças em suas necessidades, encaminhando-as ao Professor, Pedagogo Escolar ou ao Diretor sempre que as soluções estejam fora de sua área de competência; Receber e entregar as crianças no início e no final do turno, e suprir o horário de formação continuada, inclusive no horário de alimentação; Monitorar as crianças, fornecendo as condições necessárias à segurança, e ao bem-estar daquelas sob sua responsabilidade; Propiciar as condições necessárias para a manutenção da segurança e do bem-estar das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos; Colaborar com os profissionais da unidade na orientação e acompanhamento das crianças nos momentos de refeição, higiene pessoal (troca de fraldas, quando necessário) e organização do ambiente, incentivando e mediando os processos educativos para aquisição de hábitos saudáveis e autonomia; Colaborar com os profissionais da unidade nos momentos de repouso e sono das crianças, zelando pelas mesmas; Colaborar com os profissionais da unidade na organização dos espaços, materiais e mobiliários visando um ambiente educativo de qualidade para as crianças; Colaborar com os profissionais da unidade no zelo pelos pertences pessoais; Auxiliar os profissionais da unidade em diferentes ações educativas de modo a possibilitar a interação entre todas as crianças; Participar de encontros, cursos, debates, trocas de experiências e outras formações, ofertadas pela SME, condizentes com o desempenho de suas atividades; Cumprir o calendário das unidades escolares municipais, nos dias e horários estabelecidos; Cumprir a legislação vigente e as determinações do Regimento Escolar; Auxiliar os profissionais da unidade, quando solicitado, nas tarefas administrativas; Participar das ações de formação continuada ofertadas pela Rede Municipal de Ensino; Desempenhar outras atividades correlatas, essenciais para o cumprimento das atribuições deste cargo.

CARGO: SERVENTE

Requisito: Ensino Fundamental Completo

Jornada Semanal: 40h - 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Exercer trabalhos braçais, auxiliar na implantação e manutenção de calçamentos diversos em vias públicas, caixas de captação de águas pluviais (boca de lobo), limpeza e conservação predial, capina, varrição de ruas, recolhimento de lixo, limpeza de rios e córregos, conservação e recuperação de vias, limpeza de bueiros, desobstrução de galerias e tubulações em geral, auxiliar na realização de serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, manutenção de parques e jardins, executar outras tarefas que lhe forem delegadas pelos superiores hierárquicos.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Requisito: Nível Superior Completo em qualquer área

Jornada Semanal: 40 h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Atuar na área administrativa nas diversas Secretarias Municipais em diversos setores, elaborando documentos como: memorandos, ofícios, editais, requerimentos, planilhas, relatórios, formulários, atas, decretos, portarias, projetos de lei, termos de referência e outros, fiscalizar e acompanhar contratos, operacionalizar sistemas informatizados da Receita Federal do Brasil, Receita Estadual, dos Tribunais de Contas do Estado e da União, sistemas bancários e outros que possam ser criados. Atuar nos setores nos trabalhos de arquivo, guarda e conservação de documentos, nos sistemas



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

informatizados de Controle de Leis, de Recursos Humanos, Tributação, Contabilidade, Finanças, Procuradoria, Cadastro Imobiliário, Planejamento e acompanhar o atendimento ao Plano Diretor. Auxiliar na área de licitações com coleta de preços, planilha de custos, publicações, controle de prazos, atendimento aos interessados. Apoiar administrativamente as atividades da Auditoria Fiscal do Município, conferindo e examinando documentos referentes à lavratura e processos fiscais. Exercer trabalhos administrativos junto ao setor jurídico. Exercer trabalhos administrativos junto ao Setor de Saúde, tanto no atendimento a pessoas, como preenchimento de relatórios, operacionalização de sistemas. Elaborar relatórios periódicos referentes a sua área de atuação; acompanhar os protocolos, examinar processos, redigir pareceres e informações administrativas, auxiliar no controle e conferência de estoques, fazer levantamentos de bens patrimoniais, realizar trabalhos de digitação, auxiliar no Departamento de Informática, atender ao público em geral, organizar reuniões e audiências públicas, e lavrar atas, receber e expedir correspondência, participar de cursos e treinamentos e executar outras tarefas afins e secundárias para o pleno exercício de suas atribuições.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Requisito: Nível Médio Completo no Curso de Técnico Agrícola e Registro CREA/PR.

Jornada Semanal: 30 h – 6h diárias

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias das plantas, realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo de terra, informar aos lavradores sobre a convivência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como manutenção e conservação dos mesmos, orientar os criadores fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, pocilgas, auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamentos de animais, controlando a temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar em experimentações zootécnicas, realizar a inseminação artificial, colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o teor de gordura, dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios, acompanhamento das atividades no matadouro municipal, executar outras tarefas afins.

CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Requisito: Nível Médio Completo no Curso de Técnico em Meio Ambiente e Registro CREA/PR.

Jornada Semanal: 40 h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: 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 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,



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos

Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com

CNPJ 75.967.760/0001-71

Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

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.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA/ESF

Requisito: Nível Médio Completo com Curso de Técnico em Saúde Bucal

Jornada Semanal: 40 h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista; 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 à anti-sepsia 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.

CARGO: TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos: Curso Superior Completo em qualquer área e Curso Técnico em Segurança do Trabalho

Jornada semanal: 40h – 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Informar e propor soluções ao empregador sobre os riscos existentes. Assim como deixar os funcionários cientes dos riscos e das medidas que serão tomadas para solucionar; analisar os métodos do trabalho e identificar os riscos de doenças ocupacionais, acidentes de trabalho ou agentes ambientais agressivos e propor medidas de eliminação ou controle; executar procedimentos de segurança e higiene, acompanhar os resultados e adequar estratégias de prevenção; realizar programas de prevenção a possíveis riscos, acompanhar os resultados e sugerir atualizações nestes procedimentos; promover eventos de discussão didáticas para evitar os possíveis acidentes e doenças ocupacionais; organizar períodos de reforma ou construções com procedimentos padrão de segurança e higiene a serem seguidos por todos que estiverem transitando no local. Encaminhar para todos os setores as análises, normas e demais dados para o autodesenvolvimento dos trabalhadores; solicitar e inspecionar equipamentos de proteção



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: adm.uva@yahoo.com
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

contra incêndio e demais recursos indispensáveis e didáticos; levar em consideração os requisitos da legislação vigente e o seu desempenho; estimular e cooperar com atividades de preservação ao meio ambiente, como a destinação de resíduos; orientar o empregador sobre os procedimentos de segurança a serem seguidos durante a execução das atividades; usar de métodos científicos para executar as atividades relacionadas à segurança e higiene do trabalho; realizar levantamento estatístico sobre os casos de acidentes ou doenças ocupacionais, avaliando a periodicidade desses eventos, propondo ajustes para estimular a prevenção; relacionar-se com os Recursos Humanos, fornecendo análises precisas para que sejam adotadas medidas de prevenção em nível de pessoal e ainda, informar a todos sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas bem como seus riscos e as alternativas para neutralizar ou eliminá-las; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico para o planejamento do trabalho de forma segura para o trabalhador; relacionar-se com órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes ou doenças e do trabalho. Elaborar documentos dispondo sobre os riscos de cada cargo e as formas de eliminá-los; indicar percentuais de insalubridade e os equipamentos necessários para neutralizar os riscos; gerenciar a distribuição de EPIs e fiscalizar o uso pelos servidores municipais. Participar de eventos de atualização e aperfeiçoamento profissional. Exercer outras atividades relacionadas ao cargo.

CARGO: VIGIA

Requisito: Ensino Fundamental Completo

Jornada Semanal: 40h - 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências pendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

CARGO: ZELADOR (A)

Requisito: Ensino Fundamental Completo

Jornada Semanal: 40h - 8h diárias

ATRIBUIÇÕES: 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.

União da Vitória, 24 de novembro de 2025.

ARY CARNEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal