



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL N° 051/2021

**SÚMULA:** Dispõe sobre o regulamento geral do Processo Seletivo Simplificado n° 2/2021 para contratação por tempo determinado para os seguintes empregos públicos: Atendente de consultório dentário, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico de 20 horas e Médico 40 horas.

A Prefeita Municipal de Juranda, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as Leis Municipais n° 1.054/2013 e 2.201/2017 e considerando que a LC 173/2020, no art. 8º, inciso IV, excepcionalmente, autoriza a admissão de pessoal nas hipóteses de reposição de vacâncias e de contratação por tempo determinado e as demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, sob o regime especial com contrato por prazo determinado, **para contratação e cadastro de reserva**, para substituição do seu quadro de pessoal.

### 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Processo Seletivo Simplificado n° 1/2021 será executado de forma direta pela Prefeitura Municipal de Juranda, localizada no Paço Municipal Messias Brasil - Praça Henrique Szafermann, 139 – Centro – Caixa Postal 01, CEP 87.355-000 – Fone/Fax: (44) 35691185 ou 35691394 – JURANDA – PR, endereço eletrônico: [www.juranda.pr.gov.br](http://www.juranda.pr.gov.br) e correio eletrônico: [inscricoes@juranda.pr.gov.br](mailto:inscricoes@juranda.pr.gov.br), onde caberá a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, designada através do **Decreto n° 2.301/2021**, a organização, fiscalização, exames e julgamento do processo de seleção e todos os atos atinentes ao processo de seleção.

1.2 - Todas as publicações do presente Processo Seletivo Simplificado, serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município – Jornal Tribuna do Interior da cidade de Campo Mourão – PR e no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Juranda - Paço Municipal Messias Brasil - Praça Henrique Szafermann, 139 – Centro – Caixa Postal 01, CEP 87.355-000 – Fone/Fax: (44) 3569 1185 – JURANDA – PR e no site: [www.juranda.pr.gov.br](http://www.juranda.pr.gov.br), através do link **Portal Transparência**, acessar o link **Publicações**, clicar no link **Concursos e PSS**, escolher o ano que deseja consultar e marcar em **Tipo de Relatório**, a opção **Processo Seletivo**, conforme exemplo abaixo: figuras 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6.

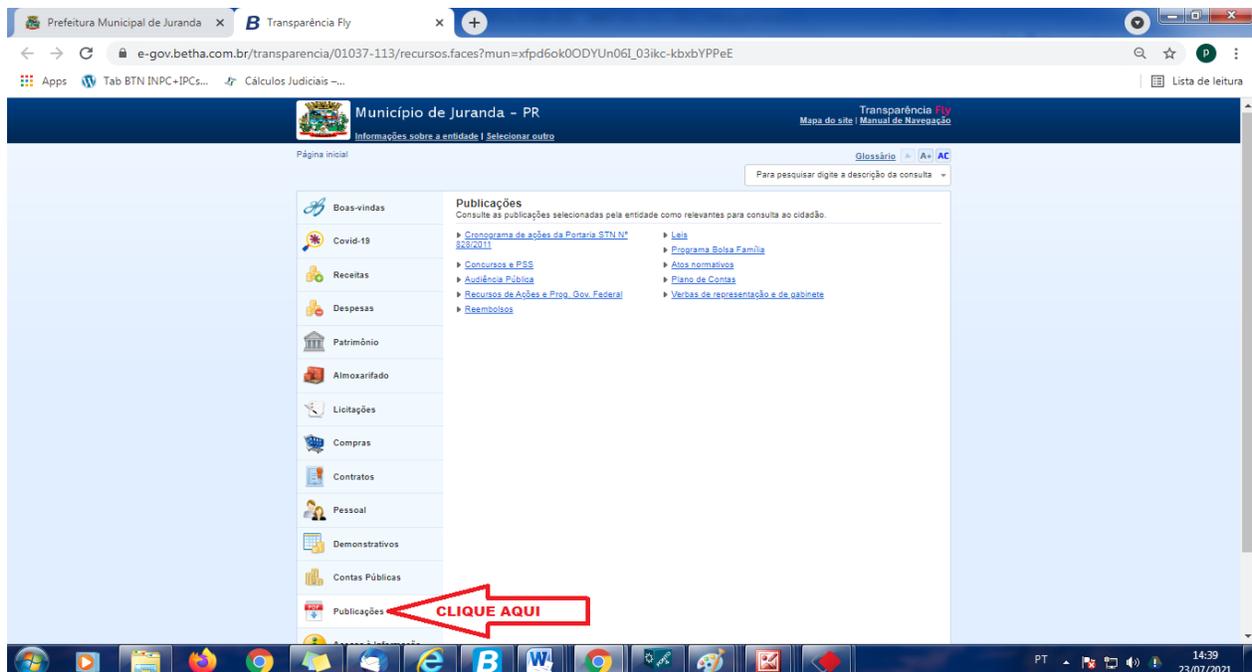


# PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ

Figura 1.2



Figura 1.3





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ

Figura 1.4

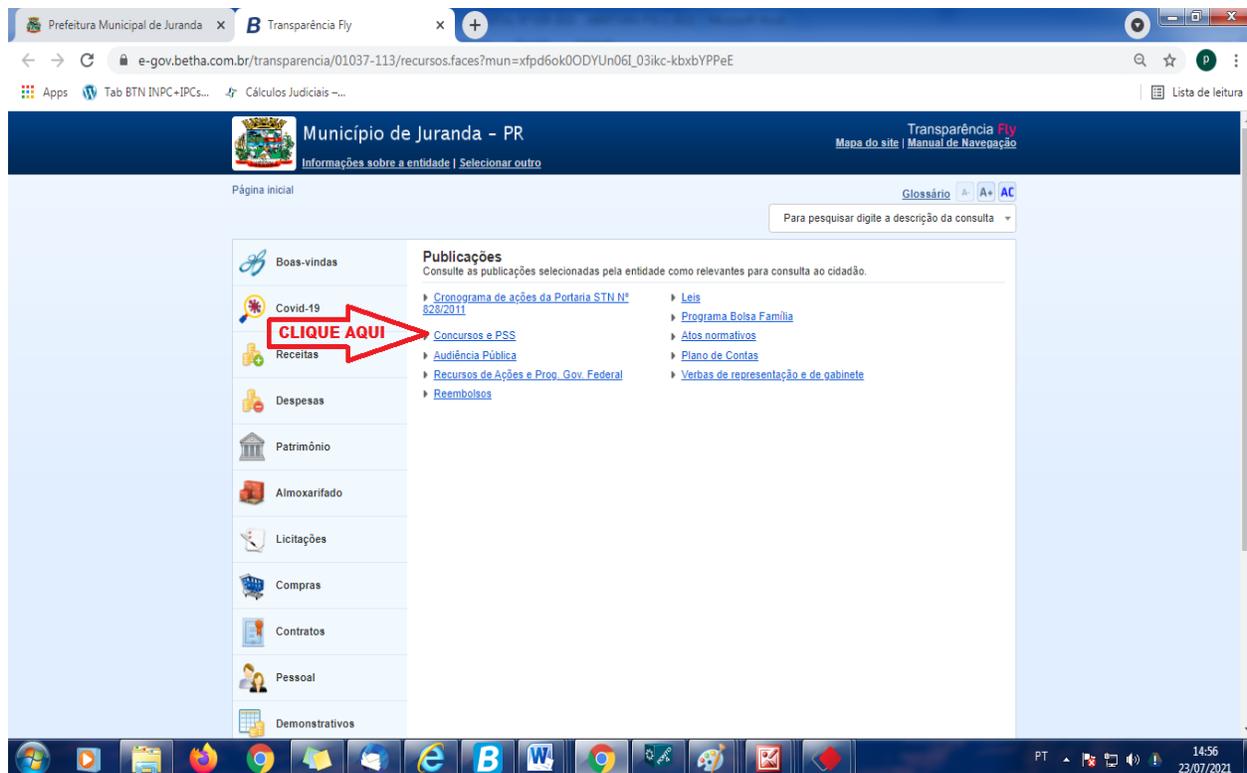
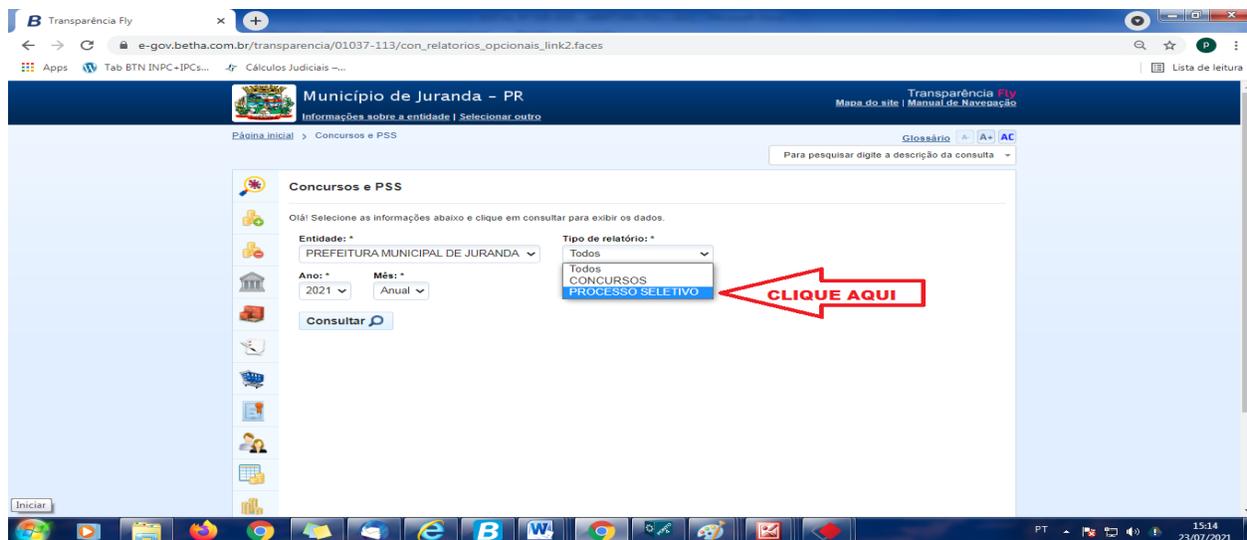


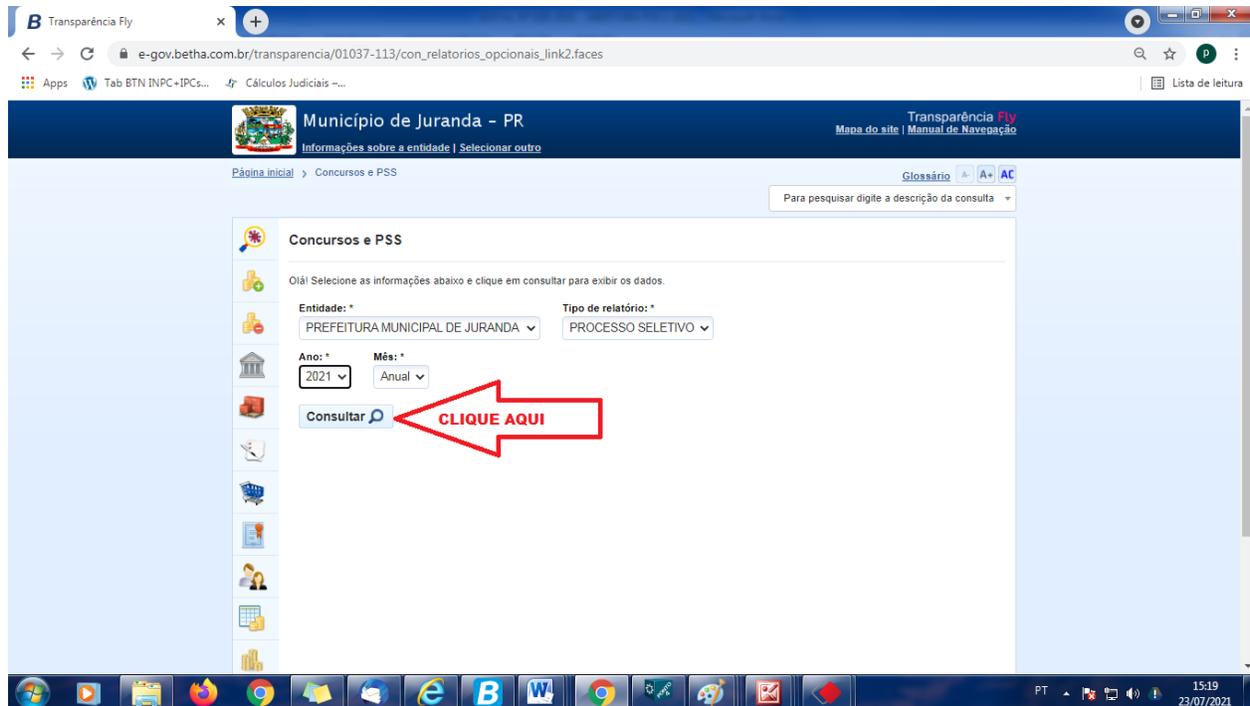
Figura 1.5





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ

Figura 1.6



1.3 - A seleção destina-se ao provimento de vagas por tempo determinado, para **contratação e cadastro de reserva** para o emprego público de: **Atendente de Consultório Dentário, Farmacêutico, Médico de 20 horas e Médico 40 horas**, sob o regime especial (Lei Municipal nº 1.054/20213) no quadro da Prefeitura Municipal de Juranda de acordo com a **tabela 5.1**, destinado a selecionar candidatos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde através de substituição por tempo determinado de servidores decorrentes de encerramento de contrato temporário, exoneração, demissão, falecimento e cobertura de licenças, até que seja efetuada a contratação através de concurso público, nos casos em que a vaga deverá ser preenchida por servidor efetivo conforme previstos nos artigos 2º e 3º da Lei Municipal nº 1.054/2013.

1.4 - O prazo de validade do presente edital esgotar-se-á em **01 (um) ano**, a contar da data de publicação do ato de homologação do certame, podendo vir a ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Juranda.

1.5 - A seleção para os empregos públicos de que trata este edital compreenderá de prova de títulos com base no nível de escolaridade, aperfeiçoamento profissional e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ**

experiência dos candidatos de caráter classificatório, conforme disposto no item 6 e tabela 6.1 deste edital.

1.6 - Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7 - Os requisitos e as atribuições para contratação por tempo determinado no emprego público estão relacionados nas tabelas **5.2, 5.3, 5.4 e 5.5** deste Edital.

1.8 - A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 5.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Juranda, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**1.8.1 - As convocações dos candidatos aprovados para o emprego público de Atendente de Consultório Dentário ocorrerá somente após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado nº 1/2020, atualmente vigente.**

1.9 - Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

### **2 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

2.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado, obedecendo ao seguinte cronograma de realização conforme tabela abaixo:

**TABELA 2.1**

| <b>Descrição do ato</b>                                 | <b>Prazo<br/>Data/Hora</b>   |
|---|--|
| <b>Inscrições</b>                                       | <b>25 de outubro de 2021 a 10 de novembro de 2021.<br/>Das 08h00min às 11h30min e das 13h00min as 17h00min</b> |
| <b>Recurso contra disposições do Edital de abertura</b> | <b>02 (dois) dias úteis da publicação do edital.</b>   |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ

| Descrição do ato                                      | Prazo<br>Data/Hora                                     |
|---|--|
| Edital de Homologação das inscrições                  | Data provável de publicação dia 12 de novembro de 2021 |
| Recurso contra o Edital de Homologação das inscrições | 02 (dois) dias úteis da publicação do edital.          |
| Edital de Resultado                                   | Data provável de publicação dia 26 novembro de 2021    |
| Recurso contra o Edital de Resultado                  | 02 (dois) dias úteis da publicação do edital.          |
| Homologação do Processo Seletivo Simplificado         | Data provável de publicação dia 03 de dezembro de 2021 |

2.2 - Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de avisos devidamente publicados no mesmo Órgão Oficial de publicação divulgado no cronograma de execução.

### 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

3.2 – Para o candidato se inscrever no **Processo Seletivo Simplificado nº 2/2021** da Prefeitura Municipal de Juranda, deve imprimir e preencher o formulário **ANEXO I** deste edital, que pode ser acessado através do site: [www.juranda.pr.gov.br](http://www.juranda.pr.gov.br), através do link **Portal Transparência**, acessando o link **Publicações**, clicando no link **Concursos e PSS**, escolhendo o ano que deseja consultar e marcar no campo **Tipo de Relatório** a opção **Processo Seletivo**, conforme demonstrado nas figuras 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6 do presente edital. A ficha de inscrição também será disponibilizada no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Juranda no endereço: Rua Jambira nº 732, centro, Juranda – PR.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ**

3.3 - O período para a realização das inscrições será a partir **das 08h00min às 11h30min e das 13h00min as 17h00min do dia 25 de outubro de 2021 ao dia 10 de novembro de 2021, observado horário oficial de Brasília/DF.**

3.4 - Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

3.4.1 – Imprimir e preencher a **FICHA DE INSCRIÇÃO, ANEXO I** do presente edital que estará disponível no endereço eletrônico: [www.juranda.pr.gov.br](http://www.juranda.pr.gov.br), acessando o link **Portal Transparência**, clicando no link **Publicações** e no link **Concursos e PSS**, escolha o ano que deseja consultar e marque em **Tipo de Relatório**, a opção **Processo Seletivo**, conforme demonstrado nas figuras 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6 do presente edital. O **Formulário de Solicitação de inscrição** também estará disponível no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Juranda no endereço: Rua Jambira nº 732, centro, Juranda – PR, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego público e submetendo-se às normas expressas neste Edital;

3.4.2 – Apresentar cópia de todos os documentos solicitados na ficha de inscrição:

- a) Carteira de Identidade (R.G.);
- b) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
- c) Um comprovante de residência recente, dentro do prazo dos últimos 90 dias;
- d) Uma foto 3x4 recente.

3.5 - Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar o emprego público para o qual se inscreveu.

3.6 - O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, devendo apresentar a documentação exigida para cada inscrição separadamente.

3.7 - É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

3.7.1 - Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de inscrição, a falta de assinatura do candidato na ficha de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será demitido do emprego público pela Prefeitura Municipal de Juranda.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ**

**3.8 - A inscrições serão recebidas no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Juranda no endereço: Rua Jambira nº 732, centro, Juranda – PR, dentro dos horários e períodos previstos no item 3.3 deste edital.**

**3.9 - Não há taxa de inscrição.**

### **4 - DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) e AFRODESCENDENTES**

#### **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

4.1 - Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas, providas durante a validade do presente Processo Seletivo desde que as atribuições do emprego público sejam compatíveis com a deficiência.

4.1.1 - A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego público no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego público.

4.1.2 - quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.2 - A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de julgamento e classificação.

4.3 - São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ**

adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

### **4.4 - Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

4.4.1 - Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 3.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

4.4.2 - Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 4.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 4.10 deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ

4.4.2.1 - O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

4.4.2.2 - Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

4.5 - O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.6 - Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

4.7 - O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Diário Oficial do Município – Jornal Tribuna do Interior da cidade de Campo Mourão – PR e no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Juranda - Paço Municipal Messias Brasil - Praça Henrique Szafermann, 139 – Centro – Caixa Postal 01, CEP 87.355-000 – Fone/Fax: (44) 3569 1185 – JURANDA – PR e no site: [www.juranda.pr.gov.br](http://www.juranda.pr.gov.br), através do link **Portal Transparência**, acessar o link **Publicações**, clicar no link **Concursos e PSS**, escolher o ano que deseja consultar e marcar em **Tipo de Relatório**, a opção **Processo Seletivo**, a partir da data provável de **12 de novembro de 2021**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do **item 9 deste Edital**.

4.8 - O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, no Processo Seletivo simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos classificado específica para pessoas com deficiência.

**4.9 - Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ**

4.10 - Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.4.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até as **17h00min do dia 10 de novembro de 2021** endereçado à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 2/2021 ou poderá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Juranda localizado no endereço: Rua Jambira nº 732, centro, Juranda – PR, observando o horário supracitado, em ambos os casos, em envelope fechado devidamente endereçado conforme instrução abaixo:

**DESTINATÁRIO: Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 2/2021**  
**Praça Henrique Szafermann, 139, centro, Caixa Postal nº 01**  
**Juranda – PR**  
**CEP 87.355-000**

**Processo Seletivo Simplificado nº 2/2021 da Prefeitura Municipal de Juranda**  
**(Laudo Médico)**

**Nome do Candidato: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX**

**Emprego Público: XXXXXXXXXXXXX**

**Número de Inscrição: XXXXXXXX**

### **AFRODESCENDENTE**

4.11 - Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003 fica reservado 10% (dez por cento) vagas para cada um dos empregos público do presente Processo Seletivo Simplificado aos afrobrasileiros que assim se declararem no ato da inscrição, no período das inscrições.

4.11.1 quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.12 Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

4.13 Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de empregados.

4.14 Para alcance do benefício citado no item 4.11 deste Edital, o candidato deverá proceder à solicitação no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Juranda no endereço: Rua Jambira nº 732, centro, Juranda – PR, **no horário das 08h00min horas às 11h30minhs e 13h00min as 17h00minhoras, durante o período de inscrição, conforme item 3.3, observado horário oficial de Brasília/DF.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ

4.15 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no emprego temporário para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

4.16 A contratação será precedida de avaliação do candidato pela **Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros**, instituída pela Prefeitura Municipal de Juranda.

### 5 - DOS EMPREGOS PÚBLICOS

5.1 - O código do emprego público, o emprego público, local de trabalho, a vaga de ampla concorrência, a vaga para pessoas com deficiência (PcD), a vaga para afrodescendente (AFRO), a lotação inicial, a carga horária semanal e o vencimento mensal bruto.

**TABELA 5.1**

| Nº | Emprego Público                   | Local de trabalho    | Vaga de Ampla Concorrência | Vaga PcD | Vaga AFRO | Lotação Inicial | Carga Horária Semanal | Vencimento Mensal Bruto R\$ |
|----|-----------------------------------|----------------------|----------------------------|----------|-----------|-----------------|-----------------------|-----------------------------|
| 1  | Atendente de Consultório Dentário | Município de Juranda | Cadastro de reserva        | -        | -         | SAÚDE           | 40                    | 1.100,00                    |
| 2  | Farmacêutico                      | Município de Juranda | 1                          | -        | -         | SAÚDE           | 40                    | 2.170,99                    |
| 3  | Médico 20 horas                   | Município de Juranda | Cadastro de reserva        | -        | -         | SAÚDE           | 20                    | 6.332,19                    |
| 4  | Médico 40 Horas                   | Município de Juranda | Cadastro de reserva        | -        | -         | SAÚDE           | 40                    | 11.494,93                   |

5.2 - Dos requisitos e atribuições dos empregos públicos:

**TABELA 5.2**

| <b>EMPREGO PÚBLICO: 1 – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b>   |
|---|
| <b>Requisitos:</b> ensino médio e curso específico.   |
| <b>Atribuições:</b><br>I - Proporcionar um bom atendimento à pacientes, averiguando suas necessidades, histórico clínico, |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ

### EMPREGO PÚBLICO: 1 – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

marcando consultas, preenchendo fichas, prestando informações e realizando outras rotinas administrativas, bem como promovendo a higiene bucal, recomendando cuidados e práticas adequadas; II - Contribuir para o pleno funcionamento do ambiente de trabalho, materiais utilizados, organização e limpeza, mantendo a ordem, controlando, organizando e atualizando fichários, arquivos, formulários, fichas, recibos, consultas e outros, bem como realizando pedido de materiais de consumo, recebendo e conferindo os mesmos; III - Auxiliar o trabalho do odontólogo e do técnico em higiene dental nas atividades diárias, preparando e encaminhando o paciente ao consultório, providenciando e manipulando materiais, promovendo o isolamento do campo operatório, montando e revelando radiografias intra-orais, instrumentando junto à cadeira operatória, selecionando moldeiras e confeccionando modelos em gesso, auxiliando na revelação de placa, escovação e outros; IV - Manter a esterilização dos instrumentos, equipamentos e ambiente de trabalho, através da organização, limpeza e desinfecção dos mesmos; V - Auxiliar nos programas educativos, fornecendo orientações em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal; VI - Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### TABELA 5.3

### EMPREGO PÚBLICO: 2 - FARMACEUTICO

**Requisitos:** Ensino superior em farmácia e registro no órgão de classe.

I - Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Farmácia visando atuar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; II - Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade; III - Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos; IV - Realizar procedimentos administrativos de controle, cadastro e atualização de medicamentos, pedidos, entre outros, a fim de gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso e possibilitando calcular a quantidade necessária de medicamentos a serem comprados no próximo período, bem como atendendo aos dispositivos legais; V - Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este; VI - Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento; VII - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; VIII - Realizar atendimento domiciliar terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município; IX - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; X - Preparar informes e documentos em assuntos de farmácia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, através de reuniões ordinárias, extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros; XII - Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto; XIII - Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ

### EMPREGO PÚBLICO: 2 - FARMACEUTICO

Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde; XIV - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XVI - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; XVII - Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### TABELA 5.4

### EMPREGO PÚBLICO: 3 - MÉDICO 20 HORAS

**Requisitos:** Ensino superior em medicina e registro no órgão de classe.

**Atribuições:** I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica e do concurso público; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço; XI - Preparar informes e documentos de assuntos de medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XII - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público, readaptação, reversão, aproveitamento, licença por motivo de doença em pessoa da família, aposentadoria, auxílio-doença, salário maternidade, revisão de aposentadoria, auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XIII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ

### EMPREGO PÚBLICO: 3 - MÉDICO 20 HORAS

dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIV - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XVI - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica; XVII - Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

### TABELA 5.5

### EMPREGO PÚBLICO: 4 - MÉDICO 40 HORAS

**Requisitos:** Ensino superior em medicina e registro no órgão de classe.

**Atribuições:** I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica e do concurso público; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço; XI - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XII - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público, readaptação, reversão, aproveitamento, licença por motivo de doença em pessoa da família, aposentadoria, auxílio-doença, salário maternidade, revisão de aposentadoria, auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XIII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ**

### **EMPREGO PÚBLICO: 4 - MÉDICO 40 HORAS**

dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIV - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XVI - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica; XVII - Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

### **6 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO**

6.1 – Comprovação dos critérios de julgamento possui natureza classificatória, cujos documentos comprobatórios deverão ser apresentados no ato da inscrição, será aceitos os seguintes documentos:

6.1.1 - Critério Escolaridade:

- a) Diploma
- b) Certificado; ou
- c) Declaração de conclusão do curso, emitido pela entidade responsável pelo curso.

6.1.2 - Critério Aperfeiçoamento:

- a) Certificado; ou
- b) Declaração de conclusão do curso, emitida pela entidade responsável pelo Curso.

6.1.3 - Critério experiência:

- a) cópia da carteira de trabalho;
- b) contrato de trabalho, devidamente formalizado;
- c) ato de nomeação em cargo público/emprego público/certidão de tempo de serviço;
- d) comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como micro empreendedor.

6.2 - Para fins de comprovação de tempo de serviço, a somatória das experiências em fração igual ou superior a 06 (seis) meses será considerado ano completo.

6.2.1 - Para efeitos de apuração da contagem do tempo de serviços nos casos onde o candidato possuir mais de um registro na função a qual se inscreveu, deverá ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ

efetuada a somatória dos períodos, convertendo-os em ano ou meses quando for o caso.

6.3 - Para efeitos de apuração da contagem do tempo de serviço os documentos apresentados, deverão constar a data de encerramento do contrato ou equivalente, exceto quando o candidato estiver com contrato ativo e não possuir data de encerramento, nesse caso, o candidato deverá encaminhar até o prazo final das inscrições conforme **item 3.3** deste edital, certidão de tempo de serviço emitido pelo empregador ou outro documento legal equivalente que comprove que mantém vínculo empregatício com a empresa.

6.4 - Independente da quantidade de títulos apresentados, a pontuação máxima de títulos será de 100 pontos, não havendo limites individuais para cada critério.

6.5 - Não serão considerados como Títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos neste edital.

6.6 - Os documentos deverão ser apresentados através de original ou cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público, mediante a comparação da cópia com o original.

6.7 - O julgamento será realizado considerando os seguintes critérios e atribuindo as seguintes pontuações:

**TABELA 6.1**

| <b>CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</b>  |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>EMPREGO PÚBLICO</b>  | <b>ESCOLARIDADE</b>  | <b>APERFEIÇOAMENTO</b>   | <b>EXPERIÊNCIA</b>   |
| <b>1 - Atendente de Consultório Dentário;</b><br><b>2 – Farmacêutico (a);</b><br><b>3 – Médico 20 horas;</b><br><b>4 – Médico 40 horas;</b> | <b>1 - Curso superior (desde que não seja o curso exigido como requisito para contratação) – 03 pontos cada.</b><br><b>2 - Pós-graduação com aproveitamento na área - 03 pontos cada.</b><br><b>3 - Mestrado ou Doutorado com aproveitamento na área - 05 pontos cada.</b> | <b>1 - Curso ou capacitação específico com aproveitamento no cargo/emprego público, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas (desde que não seja requisito para contratação) - 02 pontos cada.</b> | <b>1 - Comprovação de experiência no cargo/emprego público/profissão específico - 02 pontos por ano.</b> |

6.8 - Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ**

obtida através da somatória dos pontos em cada critério;

6.9 - Os critérios de julgamento possui natureza apenas classificatória, não elimina o candidato que não obtiver pontuação.

6.10 - O candidato que não obtiver pontuação será classificado conforme as regras previstas no item 8 (dos critérios de desempate)

### **7 - DA AVALIAÇÃO**

7.1 - A avaliação será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada pelo **Decreto Municipal nº 2.301/2021**.

### **8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

8.1.1 - Para TODOS os empregos públicos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme previsto no art. 27 parágrafo único da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso será utilizado o critério da maior idade.

8.1.2 - Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em processo seletivo simplificado, desde que jurados, devidamente comprovado.

8.1.3 - Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência o candidato que tiver:

- a) maior nota no critério experiência;
- b) maior nota no critério escolaridade (quando for o caso);
- c) maior nota no critério aperfeiçoamento (quando for o caso);
- d) maior idade, considerando ano, mês, dia e hora de nascimento.

8.2 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de três listagens, a saber:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ**

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
- b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
- c) Lista de Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos com Afrodescendência em ordem de classificação.

### **9 - DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO**

9.1 - Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

9.1.1 - Contra o edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;

9.1.2 - Contra o indeferimento da inscrição nas condições: candidato às vagas de ampla concorrência, candidatos como portador de deficiência ou na condição de afrodescendente;

9.1.3 - Contra o resultado da nota dos critérios de Julgamento: Escolaridade, Aperfeiçoamento ou Tempo de Serviço;

9.1.4 - Contra nota final e classificação;

9.1.5 - Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio **ANEXO II** do presente edital, que estará disponível no site <http://www.juranda.pr.gov.br>, através do link **Portal Transparência**, acessar o link **Publicações**, clicar no link **Concursos e PSS**, escolher o ano que deseja consultar e marcar em **Tipo de Relatório**, a opção **Processo Seletivo**, conforme demonstrado nas figuras 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6 do presente edital e no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Juranda localizado no endereço: Rua Jambira nº 732, centro, Juranda – PR;

9.1.6 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 9.1.2 deste Edital;

9.1.7 - Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ**

9.1.8 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato;

9.1.9 - Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo;

9.1.10 - O resultado do julgamento dos recursos será publicado em edital.

9.1.11 - Os recursos serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS e INDEFERIDOS** em edital publicado no site [www.juranda.pr.gov.br](http://www.juranda.pr.gov.br), acessando através do link **Portal Transparência**, acessando o link **Publicações**, clicando no link **Concursos e PSS**, escolher o ano que deseja consultar e marcar em **Tipo de Relatório**, a opção **Processo Seletivo**, conforme demonstrado nas figuras 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6 do presente edital, **no Diário Oficial do Município – Jornal Tribuna do Interior de Campo Mourão – PR** e no **mural de avisos** da Prefeitura Municipal de Juranda localizado no Paço Municipal Messias Brasil - Praça Henrique Szafermann, 139 – Centro – Caixa Postal 01, CEP 87.355-000 – Fone/Fax: (44) 3569 1185 – JURANDA – PR. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

### **10 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

**10.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Juranda e publicado em Diário Oficial do Município – Jornal Tribuna do Interior de Campo Mourão e no endereço eletrônico [www.juranda.com.br](http://www.juranda.com.br), através do link Portal Transparência, acessar o link Publicações, clicar no link Concursos e PSS, escolher o ano que deseja consultar e marcar em Tipo de Relatório, a opção Processo Seletivo, conforme demonstrado nas figuras 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6 do presente edital e no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Juranda em três listas, em ordem classificatória com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e outra para os candidatos classificados inscritos como afrodescendentes.**

### **11 - DA CONTRATAÇÃO**

11.1 - Os candidatos serão convocados através de Edital, por ordem de classificação, para efetivação da contratação, ocasião em que poderá, de acordo com cada caso,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ**

serem exigidos documentos que comprove:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, neste último caso para os candidatos do sexo masculino, na data da contratação;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação, exceto quando Lei específica determinar outra idade para o provimento no emprego público;
- e) Estar em dia com suas obrigações junto a Receita Federal;
- f) Comprovar o nível de escolaridade exigido para o emprego público;
- g) Não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- h) Ter sido classificado previamente em Processo Seletivo Público;
- i) Ter disponibilidade de horário para exercer suas atividades;
- j) Declaração que não possui antecedentes criminais, até a data da contratação;
- k) Declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio;
- l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- m) Ter aptidão física e mental compatíveis com o exercício do emprego público;
- n) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- o) Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por médico designado pelo Município;
- p) Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função e de comprovação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades, quando se tratar de deficiente físico, expedido por médico designado pelo Município.

11.2 - Será admitida a apresentação de declarações do próprio candidato para as condições previstas nas alíneas 'g', 'i', 'j', 'k' e "l" do item 11.1.

11.3 - O candidato convocado que não comparecer para contratação ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado do certame.

11.4 - O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos Humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.

11.5 - O prazo do contrato será equivalente ao prazo da licença ou impedimento do servidor efetivo ou o necessário para realização do novo Concurso, quando for o caso, podendo ser suspenso ou prorrogado no interesse público, desde que observada à mesma finalidade e que o total do contrato não seja superior a 02 (dois) anos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ

11.6 - Os turnos serão diurnos, noturno ou turno ininterrupto de revezamento, conforme a necessidade do serviço, observada a carga horária semanal.

11.7 - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de profissionais por tempo determinado, onde consta carga horária e remuneração, sendo o local de trabalho de escolha da administração, conforme conveniência administrativa.

### 12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Aplicam-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, os direitos e deveres previstos no Art. 10 e 11 respectivamente da Lei Municipal nº 1.054/2013 bem como o Art. 291 da Lei Municipal nº 785/2008 no que não for contraditória a Lei específica.

12.2 - O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

12.3 - O pessoal contratado nos termos da Lei Municipal nº 1.054/2013 não poderá:

- a) receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

12.4 - A inobservância do disposto no inciso anterior importará em nulidade do contrato sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

12.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS).

12.6 - Todos os avisos referentes ao presente edital serão publicados:

- a) No Órgão de Imprensa Oficial do Município, Jornal Tribuna do Interior, de Campo Mourão;
- b) No site oficial do Município, em [www.juranda.pr.gov.br](http://www.juranda.pr.gov.br), acessando o link **Portal Transparência**, acessar o link **Publicações**, clicar no link **Concursos e PSS**, escolher o ano que deseja consultar e marcar em **Tipo de Relatório**, a opção **Processo Seletivo**, conforme exemplo figuras 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6 do presente edital.
- c) No mural de avisos da Prefeitura Municipal de Juranda;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA ESTADO DO PARANÁ**

12.7 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Juranda - PR, 20 de outubro de 2021.



Leila Miotto Amadei  
Prefeita Municipal