

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital 002-2021-SGP

CONSIDERANDO Lei Federal nº 13.979/2020 que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

CONSIDERANDO a situação causada pela pandemia de COVID-19, torna-se necessário o reforço de servidores temporários na área da saúde, priorizando assim, adoção de medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública resguardando o art. 196 da Constituição Federal.

O Município de Joinville, através da Secretaria de Gestão de Pessoas, no uso das respectivas atribuições legais, em conformidade com o disposto no art. 37 inciso IX da Constituição Federal, o art. 113 da Lei Orgânica do Município, bem como no inciso II do artigo 2º da Lei Complementar nº 230/2007 que dispõem sobre a admissão de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e declaração da situação de emergência no Município de Joinville por meio do Decreto Municipal nº 37.630/2020, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para provimento de cargos em **caráter temporário**, do Quadro Único do Pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville e Hospital Municipal São José, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos, para atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos de Coronavírus (COVID-19).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de cargo por tempo determinado a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, sempre no interesse do Município de Joinville, observada a ordem classificatória dos candidatos.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas do Município de Joinville, coordenado por Comissão específica, obedecidas as normas do presente Edital.
- 1.3. O Edital, seus anexos, bem como em eventuais alterações e comunicações serão publicados no Diário Oficial do Município de Joinville. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano a contar da data do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Joinville.
- 1.5. Os documentos relacionados a seguir são parte integrante do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado:
 - Anexo I – Cronograma;
 - Anexo II – Cargo, Carga Horária, Vagas e Remuneração;
 - Anexo III – Atividades, Escolaridade e Requisitos;
 - Anexo IV – Requerimento para concorrer às Vagas Reservadas.

2. DOS CARGOS

- 2.1. Os cargos objetos deste Processo Seletivo Simplificado, as respectivas vagas, carga horária, remuneração, atividades, escolaridade e requisitos estão indicados nos anexos II e III.
- 2.2. Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para (atender a necessidade temporária de excepcional interesse público) o preenchimento das vagas que vierem a surgir no Quadro Único do Pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville e/ou Hospital Municipal São José, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.3. São requisitos legais para o ingresso no serviço público municipal, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da convocação, apresentando prova de:
- ter nacionalidade brasileira, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado das prerrogativas dos Decretos números 70.391 de 12 de abril de 1972 e 70.436 de 18 de abril de 1972 e Artigo 12, § 1º da Constituição Federal do Brasil;
 - encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - aceitar e cumprir as regras estabelecidas neste Edital;
 - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de Atestado de Saúde Ocupacional, conforme o item 9.9;
 - não ter sofrido pena de demissão ou de destituição de cargo público, no Município de Joinville ou outro ente público, nos últimos 05 (cinco) anos;
 - não exercer outro emprego, cargo, ou função pública e não possuir aposentadoria, no serviço público, em qualquer das esferas de governo, ressalvadas as exceções constitucionais, apresentando declaração própria sobre essa condição;
 - ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado e possuir todos os requisitos específicos exigidos para o cargo na forma estabelecida do Anexo III.

3. DAS VEDAÇÕES

- 3.1. Considerando que o presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo promover a classificação de profissionais de nível superior e nível médio para atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos de Coronavírus (COVID-19), fica vedada a admissão de candidatos com as seguintes restrições:
- possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos ou que completará 60 (sessenta) anos até um ano após a data de homologação do certame ou sua prorrogação (caso ocorra);
 - diabetes insulino-dependente;
 - apresentar doenças respiratórias crônicas;
 - cardiopatas;
 - hipertensão;
 - gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;
 - outras afecções que deprimam o sistema imunológico.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição será efetuada, exclusivamente, via *internet*, através do endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br.
- 4.2. O período das inscrições é das **08h00m** do dia **20/01/2021** até **08h00min** do dia **29/01/2021**.

- 4.3. A etapa de inscrição é composta pelo cadastro dos dados pessoais, seleção do cargo e títulos que se refere este Processo Seletivo Simplificado no Formulário Eletrônico de Inscrição disponível no endereço citado no item 4.1. O envio dos documentos comprobatórios deverão ser de acordo com o item 4.4.
- 4.4. O candidato deverá anexar, em campo próprio do Formulário Eletrônico de Inscrição, os documentos comprobatórios relativos ao item 6 no período estabelecido no item 4.2.
 - 4.4.1. A documentação comprobatória, digitalizada em arquivo único e formato PDF deverá ter, no máximo, 5 (cinco) *Mega Bytes*;
- 4.5. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.
- 4.6. A conclusão da inscrição fica condicionada ao preenchimento, o envio da documentação comprobatória e a confirmação do Formulário Eletrônico de Inscrição que deverá gerar o comprovante de inscrição. É responsabilidade do candidato realizar a impressão, gravar e/ou enviar para o seu próprio e-mail o Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 4.7. O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição e a guarda do Comprovante do Formulário Eletrônico de Inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados encerrado o período de inscrições indicado no item 4.2.
- 4.8. Caso seja necessária qualquer alteração de informação da inscrição efetuada e confirmada, o candidato deverá gerar nova inscrição dentro do período de inscrição estabelecido no item 4.2.
- 4.9. Em qualquer situação, caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo candidato, serão canceladas as mais antigas e considerado válida a última inscrição concluída.
- 4.10. O candidato que não realizar as correções dos dados no período indicado no item 4.2, será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão. Ao fim do período das inscrições, não será aceito pedido de alteração de qualquer natureza.
- 4.11. O Município de Joinville não se responsabiliza por inscrições não confirmadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.12. A inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 8.112/1990, Lei Federal nº 13.146/2015, Lei Federal nº 7.853/1989, Decreto Federal nº 3.298/1999, bem como os portadores de visão monocular conforme discriminado neste Edital.
- 5.2. O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de vinte vagas providas.
- 5.3. Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99, da Lei 13.146/15, bem como os portadores de visão monocular.
- 5.4. O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá enviar, por e-mail para o endereço eletrônico processoseletivo@joinville.sc.gov.br, no período estabelecido no item 4.2, devendo nomear o assunto do e-mail em caixa alta com a palavra VAGA PCD PSS 002-2021 seguido do seu

nome, bem como anexar em ARQUIVO ÚNICO em formato PDF os documentos de 1 à 5:

- 1) Documento pessoal com foto: serão considerados documentos de identificação pessoal: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (com foto);
- 2) Cadastro de pessoas físicas (CPF);
- 3) Requerimento preenchido para concorrer às vagas reservadas conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;
- 4) Laudo Médico comprobatório da deficiência que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:
 - a) Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência;
 - b) Ser emitido assinado por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no Laudo Médico);
 - c) Ter sido emitido de forma legível e no máximo há 6 (seis) meses da data de publicação deste Edital.

- 5.5. A documentação enviada após o encerramento das inscrições, ou em desacordo com o item 5.4, será considerada intempestiva e não será analisada. Neste caso, o candidato não concorrerá as vagas reservadas e figurará na classificação de ampla concorrência.
- 5.6. Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo Simplificado, não sendo devolvidos aos candidatos.
- 5.7. As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.289/99, particularmente em seu Artigo 4º, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de classificação exigidos para os demais candidatos.
- 5.8. O candidato classificado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será submetido à avaliação médica ocupacional, após a convocação, para verificação da deficiência e da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 5.9. Os candidatos pessoa com deficiência (PcD) classificados, além de figurarem na classificação de ampla concorrência, terão seus nomes publicados na classificação das vagas reservadas, constando em ambas, a pontuação final e classificação ordinal em cada uma das listas.
- 5.10. O candidato pessoa com deficiência (PcD) cuja classificação permita que seja chamado na primeira convocação, mesmo sem a reserva, não deve ser computado para a reserva a ser cumprida no Processo Seletivo Simplificado, passando-se ao próximo candidato da classificação de ampla concorrência.
- 5.11. Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será convocado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoas com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação de ampla concorrência.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.1. A classificação do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá mediante análise dos critérios definidos no item 6.1.1 e 6.1.2 e conforme a fórmula prevista no item 7.
 - 6.1.1. **Para os cargos de nível superior:** Somatório de pontos obtidos pela contagem do

Módulo de Formação Acadêmica e do Módulo de Curso Complementar;

6.1.2. **Para os cargos de nível médio:** Somatório de pontos obtidos pela contagem do Módulo de Experiência Profissional e do Módulo de Curso Complementar.

6.2. A prova de títulos será de caráter classificatório em que serão avaliados segundo critérios de títulos acadêmicos e curso complementar apresentados de acordo com o item 4.4.

6.3. A atribuição de pontuação para os cargos de **nível superior** serão considerados as especificações e pontos por módulo nos quadros abaixo:

Módulo de Formação Acadêmica	
TÍTULOS	PONTOS
Pós-graduação em nível de Doutorado	30
Pós-graduação em nível de Mestrado	20
Pós-graduação em nível de Especialização	10
Nenhum	0

Módulo de Curso Complementar	
TÍTULOS	PONTOS
Nenhum	0
Curso de formação Continuada em Língua Brasileira de Sinais – Libras, com carga horária mínima de 80 horas	10

6.4. A atribuição de pontuação para o cargo de **nível médio** serão considerados as especificações e pontos por módulo nos quadros abaixo:

Módulo de Experiência Profissional	
EXPERIÊNCIA	PONTOS
Nenhuma	0
Entre 1 e 11 meses completos	5
Entre 12 e 23 meses completos	10
Entre 24 e 59 meses completos	15
60 meses completos ou mais	30

Módulo de Curso Complementar	
TÍTULOS	PONTOS
Nenhum	0
Curso de formação Continuada em Língua Brasileira de Sinais – Libras, com carga horária mínima de 80 horas	10

6.5. Para fins de classificação no Módulo de Formação Acadêmica, serão considerados apenas os títulos de cursos de pós-graduação na área do cargo pretendido devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e comprovados por meio da apresentação de diploma ou certificado com histórico.

6.6. Para fins de comprovação da experiência no cargo de nível médio serão aceitos no Módulo de Experiência Profissional (atuação profissional do cargo pretendido):

- a) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, com especificação do cargo ocupado e CPF, contendo timbre, endereço e CNPJ, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, bem como a descrição das atividades exercidas.
- b) Cópia do Contrato de Trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes;
- d) Em caso de vínculo ativo com o Município de Joinville (Efetivo ou Temporário) será aceito o holerite, relativo ao vínculo, disponível no site do Município de Joinville – Área do Servidor;
- e) Os profissionais autônomos deverão apresentar cópia do contrato social da empresa por eles constituída e comprovante de inscrição atual no CNPJ. Nos documentos deverá constar como objeto social da empresa a atividade do cargo.

6.7. Para fins de classificação no Módulo de Curso Complementar, serão considerados os cursos promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por secretarias de educação em Cursos de Formação Continuada em Língua Brasileira de Sinais – Libras, com carga horária mínima de 80 horas realizados até a data de publicação do Edital nº 002-2021 e comprovados por meio da apresentação de diploma ou certificado com histórico.

6.8. Fica estabelecido o limite de um título por módulo para fins de pontuação.

6.9. O candidato que não tiver Títulos e/ou Curso Complementar poderá participar desta seleção, porém, contará com apenas 0 (zero) pontos no módulo.

6.10. Os documentos comprobatórios, de que trata os itens 6.3 e 6.4, deverão ser entregues de acordo com o item 4.4.

6.11. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que encaminhar os documentos:

- a) em modo diferente do especificado no item 6.5, 6.6 e 6.7;
- b) ilegíveis;

c) fora do prazo estabelecido no item 4.

6.12. É de responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à Prova de Títulos para avaliação por Comissão Avaliadora e Julgadora.

6.13. O Município de Joinville reserva o direito de solicitar documento original para conferência a qualquer tempo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A prova de títulos será avaliada conforme as fórmulas abaixo:

7.1.1. **Para os cargos de nível superior:** na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuído os pontos da tabela do item 6.3 conforme a fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{MFA} \times 3) + (\text{MCC})$$

Onde:

MFA = Módulo de Formação Acadêmica

MCC = Módulo de Curso Complementar

7.1.1. **Para os cargos de nível médio:** na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuído os pontos da tabela do item 6.4 conforme a fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{MEP} \times 3) + (\text{MCC})$$

Onde:

MEP = Módulo de Experiência Profissional

MCC = Módulo de Curso Complementar

7.2. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final dos candidatos.

7.3. Ocorrendo empate na pontuação final, serão aplicados os critérios sucessivamente:

7.3.1. **Para os cargos de nível superior:**

- maior idade;
- maior pontuação referente ao Módulo de Formação Acadêmica;
- maior pontuação referente ao Módulo de Curso Complementar;
- ordem crescente de inscrição válida.

7.3.2. **Para os cargos de nível médio:**

- maior idade;
- maior pontuação referente ao Módulo de Experiência Profissional;
- maior pontuação referente ao Módulo de Curso Complementar;
- ordem crescente de inscrição válida.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos pedidos de recursos contra o resultado preliminar.

- 8.2. O prazo para a interposição dos recursos será de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação do ato em Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, devendo o candidato enviar correspondência eletrônica para o endereço processoseletivo@joinville.sc.gov.br, nomeando o assunto do e-mail em caixa alta com a palavra RECURSO PSS 002-2021, seguido do seu nome e cargo escolhido, bem como anexar em ARQUIVO ÚNICO em formato PDF contendo os seguintes documentos e requisitos:
- Documento de identificação pessoal com foto;
 - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - Ser fundamentado com argumentação lógica e clara.
- 8.3. Não serão aceitos pedidos de recursos interpostos por fac-símile, telex, ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o modelo, constante no presente Edital, serão indeferidos.
- 8.4. Serão preliminarmente indeferidos:
- Pedidos de recursos em que o teor seja desrespeitoso com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
 - Pedidos de recursos impetrados em desacordo com o item 8.2;
 - Pedidos de recursos intempestivos;
 - Pedidos de alteração ou inclusão dos Títulos informados no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 8.5. Após a avaliação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, os resultados dos Pedidos de Recursos serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”.
- 8.6. A listagem com os resultados dos Pedidos de Recursos será publicada no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, e dela constará as seguintes informações: cargo, número de inscrição, resultado e decisão.

9. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

- 9.1. Os candidatos classificados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
- 9.2. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado e que vier a ser convocado/admitido para o cargo público a que concorreu, será lotado, a critério da Administração Pública, em qualquer das unidades ou órgãos do Município de Joinville, podendo ser removido ou transferido de ofício, a qualquer tempo, no interesse da Administração.
- 9.3. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro do Município de Joinville. A admissão temporária é dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, observada a ordem de classificação dos candidatos.
- 9.4. O candidato classificado será convocado quando caracterizar-se a necessidade efetiva para admissão temporária através de publicação em Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville e correspondência enviada por e-mail cadastrado pelo candidato na inscrição.
- 9.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5.1. O candidato classificado poderá registrar alteração de seu endereço eletrônico, após homologação final, enviando correspondência eletrônica para o endereço processoseletivo@joinville.sc.gov.br, nomeando o assunto do e-mail em caixa alta com a palavra ALTERAÇÃO E-MAIL PSS 002-2021 seguido do seu nome e cargo escolhido, bem como anexar em ARQUIVO ÚNICO em formato PDF contendo os seguintes documentos e requisitos:
- Documento de identificação pessoal com foto;

b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

9.5.2. Em não havendo registro de alteração do candidato de seu endereço eletrônico, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 9.4, computando-se o prazo indicado no item 9.6 a partir do dia subsequente da data da publicação em Diário Oficial Eletrônico.

9.6. O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da data da publicação da convocação prevista no item 9.4, para enviar os documentos, digitalizados de forma integral em ARQUIVO ÚNICO em formato PDF, necessários à sua admissão, no endereço eletrônico sgp.uds.ara@joinville.sc.gov.br, devendo nomear o assunto do e-mail em caixa alta com a palavra **CONVOCAÇÃO PSS 002-2021** seguido do seu nome, composta por:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Documento com número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
- c) Certidão de Quitação eleitoral;
- d) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou da Certidão de Casamento (se casado);
- e) Diploma ou Histórico Escolar e Certificado de Conclusão de Curso Superior emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com habilitação específica na área de atuação, quando expressamente exigida pelo Anexo III deste edital;
- f) Registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) ou Órgão de Classe para as categorias ou profissões regulamentadas por lei;
- g) Certidão Negativa de Processo Ético Disciplinar no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) e nos Conselhos de outros estados onde tenha atuado ou tenha tido registro profissional;
- h) Comprovante de quitação da última anuidade vencida do respectivo Conselho ou Certidão Negativa de Débitos;
- i) Certificado de quitação do Serviço Militar;
- j) Comprovante de endereço residencial (conta de água, luz, telefone residencial ou apresentar declaração de residência);
- k) 1 (uma) foto 3x4 colorida recente;
- l) Carteira de Trabalho constando os dados pessoais e número da carteira;
- m) Número do PIS/PASEP;
- n) Preenchimento de declarações fornecidas pelo Município de Joinville;

9.7. O não atendimento ao item 9.6 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, implicará na eliminação do candidato do certame;

9.8. Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção entre assumir ou desistir da vaga, não cabendo reclassificação.

9.9. A avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo será comprovada após conferência dos documentos descritos no item 9.6 e autorizada mediante encaminhamento enviado ao candidato conforme segue:

9.9.1. **Classificados Ampla Concorrência:** O candidato terá o prazo de 5 dias úteis, a contar do dia subsequente do envio do encaminhamento para o candidato, para envio do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO digitalizado em formato PDF para o endereço eletrônico processoseletivo@joinville.sc.gov.br, devendo nomear o assunto do e-mail em caixa alta com a palavra ASO seguido do seu nome e cargo escolhido, e firmar data de início da admissão.

- a) O candidato deverá providenciar em clínicas especializadas em Medicina do Trabalho o ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO, que deverá ser emitido

após encaminhamento da Secretaria de Gestão de Pessoas, expedido por médico do trabalho, de acordo com os seguintes requisitos:

1. Papel timbrado da empresa com respectivo CNPJ e endereço da clínica, devendo ser localizada no Município de Joinville;
2. Carimbo com nome do profissional, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do ASO;
3. Nome completo do candidato, data de nascimento e cargo pretendido;
4. Definição de Apto ou Inapto para assumir o cargo.

b) O Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e os possíveis exames médicos serão de responsabilidade e custos por conta do candidato.

9.9.2. Classificados Pessoa com Deficiência (PcD): O candidato classificado nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, no prazo de 5 dias úteis, a contar do dia subsequente do envio do encaminhamento para o candidato, deverá submeter-se à avaliação médica promovida pela Secretaria de Gestão de Pessoas – Unidade de Saúde do Servidor, munido de Laudo Médico emitido no máximo há 6 (seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO, que ateste espécie e grau, ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), que verificará sua qualificação conforme o Artigo 4º do Decreto N°. 3.298/99 e Lei nº 13.146/15, bem como os portadores de visão monocular. Caso o candidato não tenha sido considerado pessoa com deficiência figurará na classificação de ampla concorrência. Neste caso o candidato continua inserido na classificação de ampla concorrência.

a) A avaliação médica ocupacional para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, de acordo com a legislação em vigor, se dará da seguinte forma:

1. Caso o candidato não tenha sido considerado pessoa com deficiência, figurará na classificação de ampla concorrência. Neste caso o candidato não será submetido ao exame de Saúde Ocupacional;
2. O candidato, se aprovado na avaliação médica, será emitida a Declaração de Pessoa com Deficiência e da Compatibilidade com o Cargo. O candidato PcD terá o prazo de 5 dias úteis, a contar do dia subsequente da data de emissão desta declaração, para apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) conforme descrito no item 9.9.1 letra “a”.
3. O candidato, se reprovado na avaliação médica que declara a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.10. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no item 9.9.1 ou 9.9.2 acarretará na eliminação do candidato do certame.

10. DO FORO JUDICIAL

10.1. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é o da Comarca de Joinville.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada por cargo.

11.2. O Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação) serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, onde constarão apenas os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado.

- 11.3. Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.
- 11.4. As disposições e instruções contidas no requerimento de inscrição, avisos e atos constituirão normas que integram o presente Edital.
- 11.5. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
 - a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
 - b) não mantiver atualizado seu endereço eletrônico, conforme item 9.5.1.
- 11.6. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e da Comissão Avaliadora e Julgadora.
- 11.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Resultado Final.
- 11.8. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e pontos que tiver obtido na classificação sejam publicados na internet e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração.
- 11.9. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos, pelo Município de Joinville.

Joinville (SC), 19 de janeiro de 2021

Cíntia Friedrich
Secretária de Gestão de Pessoas

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002-2021-SGP

ANEXO I – CRONOGRAMA

Evento	Data Prevista
Publicação do Edital	19/01/2021
Período de inscrições	20/01/2021 a 29/01/2021
Período de envio da documentação comprobatória	20/01/2021 a 29/01/2021
Publicação das inscrições e resultado preliminar	04/02/2021
Período de interposição de recursos resultado preliminar	05/02/2021 e 08/02/2021
Publicação dos resultados dos pedidos de recursos resultado preliminar	11/02/2021
Publicação do resultado final	11/02/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002-2021-SGP

ANEXO II – Cargo, Carga Horária, Vagas e Remuneração

A. CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE E/OU HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ - NÍVEL SUPERIOR

Código	Cargo	Carga Horária	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ¹	Total Vagas	Remuneração Base
0115	Médico Plantonista Clínica Médica	60h/mês	Cadastro Reserva - CR	-	CR	R\$ 85,23 HP ³
0351	Médico Plantonista Intensivista	60h/mês	Cadastro Reserva - CR	-	CR	R\$ 95,33 HP ³

B. CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE E/OU HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ – NÍVEL MÉDIO (SEGUNDO GRAU COMPLETO)

Código	Cargo	Carga Horária	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ¹	Total Vagas	Remuneração Base
0260	Técnico em Enfermagem	220h/mês	Cadastro Reserva - CR	-	CR	R\$ 3.335,68

Referência:

1- Pessoa com Deficiência

2- Vagas que vierem a surgir no Quadro Único do Pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville e/ou Hospital Municipal São José, de acordo com item 2.2

3- Hora Plantão

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002-2021-SGP

ANEXO III – Atividades, Escolaridade e Requisitos

A. CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE E/OU HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ – NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICA MÉDICA

Descrição Sumária: É responsável por prestar atendimento de urgência e emergência a pacientes identificados de acordo com o protocolo de acolhimento com classificação de risco instituído pelo gestor, responsabilizando-se integralmente pelos mesmos; integrar a equipe multidisciplinar no trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais, proporcionando atendimento humanizado.

Pré-Requisito: Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) em situação regular.

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA INTENSIVISTA

Descrição Sumária: É responsável pelo atendimento clínico à pacientes críticos no hospital, desenvolvimento de rotinas médicas na unidade, visando um suporte à vida do paciente, através do emprego de monitoramento clínico associado à tecnologia, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais, participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico - científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico - paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, elaboração de escalas de trabalho na área, visando a racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe e elaboração de protocolos, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital e orientando a Residência Médica.

Pré-Requisito: Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) em situação regular e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina Intensiva.

B. CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE E/OU HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ – NÍVEL MÉDIO (SEGUNDO GRAU COMPLETO)

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição: É responsável por executar atividades técnicas de enfermagem, prestando assistência ao paciente, sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

Pré-Requisito: Ensino Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho Profissional (SC) em situação regular.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002-2021-SGP

ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS

Edital 002-2021-SGP

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do Candidato:

CPF:

Número de Inscrição:

VENHO REQUERER a inscrição como candidato **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, e, **Declaro**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, e que as informações e documentos aqui apresentados são verdadeiros. **DECLARO** ciência de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação ou ainda apresentação dos documentos fora dos padrões, prazos e forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação.

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO ATESTADO MÉDICO:

Tipo de deficiência:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID):

Nome do Médico Responsável pelo Atestado:

ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NO EDITAL ITEM 5.

Local e Data:

Assinatura