

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital 003-2019-SGP

O Município de Joinville, através da Secretaria de Gestão de Pessoas, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado 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, conforme dispõe o art. 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988, o art. 113 da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar nº 230 de 10 de abril de 2007, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e Anexos I, II, III, IV, V e VI.

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 aprovados.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas do Município de Joinville, por meio de Comissão específica, obedecidas as normas do presente Edital.
- 1.3. O Edital, seus anexos e eventuais retificações serão publicados no Diário Oficial do Município e os demais atos previstos estarão disponíveis no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento e não podendo alegar desconhecimento.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado, 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 – Conteúdo Programático;
 - Anexo V – Requerimento de Interposição de Recurso;
 - Anexo VI – 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:
 - a) 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 de 1988;
 - b) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - c) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as

- milhares;
- d) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital;
- e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de Atestado de Saúde Ocupacional;
- g) 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;
- h) não possuir aposentadoria, no serviço público, em qualquer das esferas de governo, ressalvadas as exceções constitucionais, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- i) ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado e possuir todos os requisitos específicos exigidos para o cargo na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão efetuadas em duas etapas:

3.1.1. **Primeira etapa:** pré-inscrição pela internet, a partir das 08h00min do dia 24/09/2019 até as 23h59min do dia 14/10/2019 no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição realizada fora desse período.

3.1.2. **Segunda etapa:** validação da inscrição, a partir de 1 (um) dia útil após a realização da primeira etapa, o candidato deverá validar a inscrição a partir de 25/09/2019 à 15/10/2019 (segunda-feira à sexta-feira), no horário das 08h00min às 18h00min na Secretaria de Gestão de Pessoas, situada na Avenida Hermann August Lepper, 10, Saguaiçu, Joinville-SC, 2º andar, **condicionada à apresentação do Formulário Eletrônico de Inscrição impresso, do número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e documento de identificação pessoal conforme item 5.11.1.** Será considerado como extemporânea e sem validade qualquer inscrição não validada neste período.

3.2. No ato da validação da inscrição que trata o item 3.1.2, será gerado o protocolo de validação da inscrição do Processo Seletivo Simplificado e enviado para o e-mail cadastrado pelo candidato na primeira etapa.

3.3. Caso o candidato não possa comparecer no local indicado no item 3.1.2 para a realização da validação da inscrição, poderá ser representado por procuração particular, acompanhada de cópia de identificação pessoal na forma do item 5.11.1 do outorgante signatário e outorgado para a validação no Processo Seletivo Simplificado.

3.4. Não haverá cobrança (em espécie) de taxa de inscrição em qualquer uma das etapas.

3.5. Não haverá inscrição condicional, nem por via postal, via fax e/ou correio eletrônico. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.

3.6. A Secretaria de Gestão de Pessoas não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7. O candidato deverá validar sua inscrição somente uma vez, condicionada à apresentação do Formulário Eletrônico de Inscrição impresso, número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e documento de identificação pessoal conforme item 5.11.1.

3.8. As eventuais alterações de informações pessoais ocorridas na primeira etapa, deverão ser corrigidas realizando nova inscrição observando para isso o item 3.1.1. 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 realizada.

- 3.9. O correto preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e a validação será de total responsabilidade do candidato.
- 3.10. O candidato que não realizar as correções dos dados no período indicado no item 3.1.1, 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.
- 3.11. Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e validar a inscrição conforme item 3.1.2, o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos legais relacionados no item 2.3 deste Edital.
- 3.12. Caso o candidato (pessoa com deficiência ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, mediante preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição. A solicitação será analisada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 003-2019-SGP.
- 3.13. São considerados eliminados os candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não validado sua inscrição conforme item 3.1.2 deste Edital.
- 3.14. A inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

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

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá protocolar, na Área de Recrutamento do Município de Joinville, no horário de atendimento e no endereço constante no item 3.1.2, o requerimento para concorrer às vagas reservadas em 2 (duas) vias, conforme o modelo constante do Anexo VI deste Edital, anexando a este o 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 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;
 - d) Ser apresentado em original e cópia simples.
- 4.5. O candidato que não protocolar o requerimento e laudo médico conforme especificado no item 4.4, não concorrerá às vagas reservadas. Neste caso, o candidato concorrerá as vagas não reservadas.

- 4.6. Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo Simplificado, não sendo devolvidos aos candidatos.
- 4.7. Na realização da prova, as adaptações necessárias às pessoas com deficiência (PcD), dentro das possibilidades do Município de Joinville, somente serão efetuadas para aqueles que registrarem tal necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 4.8. A solicitação de adaptações será atendida segundo critérios de viabilidade da Executora e de razoabilidade. Não haverá prova em braile. Os candidatos deficientes visuais poderão requerer o auxílio de um fiscal leitor para realizar sua prova.
- 4.9. 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 ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 4.10. 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.
- 4.11. O candidato pessoa com deficiência (PcD) aprovado e 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 aprovado da classificação geral.
- 4.12. 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 geral.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. O Processo Seletivo Simplificado será efetuado mediante aplicação de prova objetiva em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo, cuja composição e respectivos conteúdos programáticos fazem parte do Anexo IV deste Edital.
- 5.2. A prova objetiva será realizada na cidade de Joinville – SC, com data prevista para 10 de Novembro de 2019, pelo **PERÍODO MATUTINO** conforme o Anexo I – Cronograma.
- 5.3. O local e horário para realização da Prova Objetiva será divulgado no dia 04 de Novembro de 2019 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.
- 5.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado;
- 5.5. Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de provas;
- 5.6. A Prova Objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E) e apenas uma resposta correta, e versará sobre assuntos do Conteúdo Programático constante no Anexo IV.
- 5.7. O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões de cada disciplina para os cargos de Nível Médio e Nível Superior:

| MÓDULO DE CONHECIMENTOS GERAIS | |
|---------------------------------------|-----------------|
| Disciplinas | Questões |
| Língua Portuguesa | 05 |

| | |
|--|-----------------|
| Matemática | 05 |
| MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | |
| Disciplinas | Questões |
| Conhecimentos Específicos | 15 |
| TOTAL | 25 |

5.8. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuída a pontuação conforme os seguintes critérios:

5.8.1. Para os cargos de Nível Médio e Nível Superior, o cálculo do número de pontos será realizado pela seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação} = (\text{MCG} \times 2,5) + (\text{MCE} \times 5)$$

Onde:

MCG = Módulo de Conhecimentos Gerais

MCE = Módulo de Conhecimentos Específicos

5.9. A prova terá duração de 2h30min (duas horas e trinta minutos), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas e será constituída de 25 (vinte e cinco) questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 1 (uma) a correta.

5.9.1. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas em cartão de respostas específico, personalizado para cada candidato e, para tanto, os candidatos devem dispor de caneta esferográfica preta ou azul;

5.9.2. Será atribuída nota 0 (zero) às questão(ões) da Prova Objetiva:

a) assinalada(s) no cartão-resposta que não corresponda(m) ao Gabarito Definitivo do Processo Seletivo Simplificado;

b) assinalada(s) no cartão-resposta que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchida(s) com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão-resposta.

5.9.3. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.10. O acesso ao local de provas, a ser divulgado na forma do item 5.3, estará liberado a partir da 01h30min (uma hora e trinta minutos) antecedentes ao início da prova, e será encerrado nos 30 (trinta) minutos antecedentes ao início da prova. O horário fixado será o horário oficial local de Joinville – SC;

5.10.1. Será vedada a entrada em local de provas dos candidatos que chegarem após o fechamento do bloco, ou ala, ou portão seja qual for o motivo alegado para o atraso, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.10.2. Será vedada a entrada em sala de prova dos candidatos que se apresentarem após o início da aplicação da prova seja qual for o motivo alegado para o atraso, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

5.10.3. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos;

5.10.4. O Município de Joinville não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste

Processo Seletivo Simplificado.

5.11. Para realização da prova o candidato deverá portar apenas caneta esferográfica de tinta azul ou tinta preta e documento original de identificação com foto. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado recomenda portar o protocolo de validação do Formulário Eletrônico de Inscrição;

- 5.11.1. 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);
- 5.11.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identificação por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial com prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo o candidato ser identificado no Boletim anexo;
- 5.11.3. Não serão aceitos por serem documentos destinados a outros fins como: Boletim de Ocorrência expedido há mais de 30 (trinta) dias; Protocolos; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (sem foto); Carteira de Estudante; Crachás; Identidade Funcional de natureza pública ou privada e/ou qualquer outro documento não especificado no item 5.11.1;
- 5.11.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;
- 5.11.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original na forma definida no item 5.11.1 deste Edital não poderá adentrar às salas de provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
- 5.11.6. Após ingressar em sala de prova, a ida ao banheiro será permitida ao candidato somente após o início das provas mediante acompanhamento do fiscal;
- 5.11.7. A candidata lactante que solicitou adaptação para a realização da prova de acordo com o item 3.12, deverá levar acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que ficará com a responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante, não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 5.11.8. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando anotações, livros, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação, aparelhos eletrônicos de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de calculadora, relógio de qualquer espécie, leitor de livros digitais, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc e ainda lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido, régua e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste item deverá armazená-lo no chão ao lado da cadeira, logo após adentrar a sala de provas antes do início da prova, sob a guarda do candidato.
- 5.11.9. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior no dia de realização da prova.
- 5.11.10. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, os equipamentos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do

candidato do local de prova (prédio).

- 5.11.11. A Secretaria de Gestão de Pessoas não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
 - 5.11.12. O Município de Joinville não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
 - 5.11.13. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
 - a) após ser identificado, ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem autorização e acompanhamento de um fiscal, ainda que por questões de saúde;
 - b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - c) faltar com o devido respeito com qualquer membro da equipe de aplicação de provas e com os demais candidatos;
 - d) não entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a sua aplicação;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - f) portar armas de qualquer espécie mesmo que tenha autorização para o respectivo porte;
 - g) não permitir a coleta de sua assinatura.
 - 5.11.14. O candidato, ao encerrar sua prova, de acordo item 5.11.16, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão-resposta da prova objetiva devidamente assinado, podendo reter para si, o caderno de prova com suas respostas para posterior conferência;
 - 5.11.15. O candidato que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso do candidato em prova.
 - 5.11.16. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do início, sob pena de eliminação do certame.
 - 5.11.17. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três entregarem o cartão-resposta e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 5.12. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, até 2 (dois) dias úteis após a aplicação das provas.
- 5.13. Os cadernos de prova não serão fornecidos ou disponibilizados em quaisquer meios após a aplicação das provas.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva serão classificados por cargo.
- 6.2. Será considerado aprovado, na prova objetiva, o candidato que obtiver cumulativamente:
 - a) pontuação igual ou superior a 40,00 pontos, conforme cálculo estabelecido no item 5.8.1, na Prova Objetiva;
 - b) acertar no mínimo 1 (uma) questão em cada uma das disciplinas contidas na Prova Objetiva.
- 6.3. Será considerado reprovado neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não atender ao item 6.2;
- 6.4. Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
 - a) possuir idade mais elevada;
 - b) obtiver o maior número de acertos no módulo de Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver o maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;
 - d) obtiver o maior número de acertos na disciplina de Matemática.

7. DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos pedidos de recursos contra os seguintes atos:

- a) indeferimento da inscrição;
- b) gabarito preliminar;
- c) resultado preliminar.

7.2. O prazo para a interposição dos recursos será de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação do ato no endereço eletrônico (www.joinville.sc.gov.br), obedecendo ao padrão fornecido no Anexo V deste Edital, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:

- a) ser digitado e assinado em duas vias;
- b) ser fundamentado.

7.3. Os pedidos de recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos.

7.4. Não serão aceitos pedidos de recursos interpostos por fac-símile, telex, internet, 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.

7.5. Os pedidos de recursos relativos ao item 7.1 deverão ser protocolados junto à Secretaria de Gestão de Pessoas do Município de Joinville, na Avenida Hermann August Lepper, 10, Saguçu, Joinville-SC, 2º Andar, no horário das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou ato, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.

7.6. Somente serão apreciados os pedidos de recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição e cargo.

7.7. O pedido de recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

7.8. Serão preliminarmente indeferidos:

- a) Pedidos de recursos em que o teor seja desrespeitoso com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Pedidos de recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste item do Edital;
- c) Pedidos de recursos sem a devida fundamentação;
- d) Pedidos de recursos intempestivos.

7.9. Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

7.10. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

7.11. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.12. Após a avaliação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, os resultados dos Pedidos de Recursos serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”.

7.13. A listagem com os resultados dos Pedidos de Recursos será publicada na Internet, no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, e dela constará as seguintes informações: cargo, número de inscrição, resultado e decisão.

8. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

8.1. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente à ordem de

classificação por cargo.

- 8.2. O candidato aprovado 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O candidato aprovado e 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.
- 8.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.
 - 8.5.1. O candidato aprovado e classificado deverá registrar alteração de seu endereço eletrônico, na Secretaria de Gestão de Pessoas do Município de Joinville, localizada na Avenida Hermann August Lepper, 10, Saguazu, Joinville-SC, 2º Andar, no horário das 08h00min às 18h00min de segunda a sexta-feira.
 - 8.5.2. Em não havendo registro de alteração do candidato de seu endereço eletrônico, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 8.4, computando-se o prazo indicado no item 8.6 a partir da data da publicação em Diário Oficial Eletrônico.
- 8.6. O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da data da publicação da convocação prevista no item 8.4, para apresentar ORIGINALS e entregar CÓPIAS SIMPLES dos documentos necessários à sua admissão, no local constante no item 8.5.1, 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) Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Curso (para o cargo de nível médio). Do Diploma ou Histórico Escolar e Certificado de Conclusão de Curso Superior com habilitação específica na área de atuação, quando expressamente exigida pelo anexo II deste edital (para os cargos de nível superior);
 - f) Registro no respectivo Conselho Profissional (SC) ou Órgão de Classe para as categorias ou profissões regulamentadas por lei;
 - g) Certidão Negativa de Processo Ético-Disciplinar no respectivo Conselho Profissional (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 onde consta o número da carteira e a qualificação civil;
 - m) PIS/PASEP;
 - n) Preenchimento de declarações fornecidas pelo Município de Joinville;
 - o) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, conforme item 8.9.1.
- 8.7. O não atendimento ao item 8.6 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;

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

8.9. Após a entrega da documentação prevista no item 8.6:

8.9.1. **Classificados Lista Geral:** O candidato terá o prazo de 5 dias úteis, a contar do dia subsequente da data de comparecimento, para retornar ao local indicado no item 8.5.1 para entrega do Atestado de Saúde Ocupacional 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 a data de comparecimento na 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 do candidato.

8.9.2. **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 da data de comparecimento no local indicado no item 8.5.1, 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 lista de classificação geral. Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral.

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 lista de classificação geral. 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 8.9.1.
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.

8.10. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no item 8.9 acarretará na eliminação do candidato no Certame.

9. DO FORO JUDICIAL

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2. 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 aprovados no Processo Seletivo Simplificado.

10.3. As disposições e instruções contidas no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.

10.4. 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 8.4.1.

10.5. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

10.6. 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.

10.7. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração.

10.8. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos, pelo Município de Joinville.

Joinville (SC), 23 de setembro de 2019.

Cinthia Friedrich
Secretária de Gestão de Pessoas

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 003-2019-SGP

ANEXO I – CRONOGRAMA

| Evento | Data Prevista |
|--|-------------------------|
| Publicação do Edital | 23/09/2019 |
| Período de inscrições | 24/09/2019 à 14/10/2019 |
| Período de Validação das inscrições | 25/09/2019 à 15/10/2019 |
| Publicação preliminar das inscrições deferidas | 21/10/2019 |
| Período de interposição de recursos inscrições indeferidas | 22/10/2019 e 23/10/2019 |
| Publicação do resultado dos pedidos de recursos de inscrições | 29/10/2019 |
| Publicação do local e horário da prova objetiva | 04/11/2019 |
| Aplicação da prova objetiva (período matutino) | 10/11/2019 |
| Publicação dos gabaritos preliminares | 11/11/2019 |
| Período de interposição de recursos gabaritos preliminares | 12/11/2019 e 13/11/2019 |
| Publicação dos resultados dos pedidos de recursos dos gabaritos | 19/11/2019 |
| Publicação dos gabaritos oficiais | 19/11/2019 |
| Publicação do resultado preliminar | 03/12/2019 |
| Período de interposição de recursos resultado preliminar | 04/12/2019 e 05/12/2019 |
| Publicação dos resultados dos pedidos de recursos resultado preliminar | 09/12/2019 |
| Publicação do resultado final | 18/12/2019 |

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 003-2019-SGP

ANEXO II – Cargo, Carga Horária, Vagas e Remuneração

A. CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – NÍVEL SUPERIOR

| Cargo /Especialidade/Funções | C.H ¹ | Vagas Ampla Concorrência | Vagas PcD ² | Total de Vagas | Remuneração Base |
|--|------------------|--------------------------|------------------------|----------------------|------------------|
| Farmacêutico | 220h/mês | 04 | 1 | 05 + CR ³ | R\$ 4.845,50 |
| Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Ciências Agrícolas | 100h/mês | 01 | - | 01 + CR ³ | R\$ 1.716,17 |
| Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Ciências da Religião | 100h/mês | 01 | - | 01 + CR ³ | R\$ 1.716,17 |
| Professor do Ensino Fundamental – Inglês | 100h/mês | 02 | - | 02 + CR ³ | R\$ 1.716,17 |

B. CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

| Cargo /Especialidade/Funções | C.H ¹ | Vagas Ampla Concorrência | Vagas PcD ² | Total de Vagas | Remuneração Base |
|--|------------------|--------------------------|------------------------|---------------------|------------------|
| Auxiliar de Educador (Formação: Magistério) | 220h/mês | 09 | 01 | 10+ CR ³ | R\$ 2.128,22 |
| Auxiliar de Saúde Bucal | 220h/mês | 09 | 01 | 10+ CR ³ | R\$ 2.128,22 |

C. CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| Cargo /Especialidade/Funções | C.H ¹ | Vagas Ampla Concorrência | Vagas PcD ² | Total de Vagas | Remuneração Base |
|------------------------------|------------------|--------------------------|------------------------|---------------------|------------------|
| Tratador de Animais | 220h/mês | 01 | 01 | 01+ CR ³ | R\$ 1.523,56 |

Abreviaturas:

- 1 - CH = Carga Horária
- 2 - PcD = Pessoa com Deficiência
- 3 - CR = Cadastro Reserva

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 003-2019-SGP

ANEXO III – Atividades, Escolaridade e Requisitos

A. CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – NÍVEL SUPERIOR

CARGO: FARMACÊUTICO

Descrição: É responsável por realizar atividades administrativas e assistenciais, na seleção, programação, aquisição, distribuição, armazenamento, dispensação e controle de medicamentos e insumos; atuar na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos, no âmbito da assistência farmacêutica; obter e difundir informações sobre medicamentos e sobre saúde na perspectiva da educação em saúde e educação permanente da equipe de saúde, com a finalidade de propiciar o acesso qualificado aos medicamentos disponibilizados pela rede pública a seus usuários.

Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho.

CARGO: PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS AGRÍCOLAS

Descrição: É responsável pela gestão da sala de aula, elaborando e cumprindo um plano de trabalho de acordo com a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da Unidade Escolar; por zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; e ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

Pré-Requisito: Ensino Superior e Licenciatura Plena específica em Ciências Agrícolas em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

CARGO: PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS DA RELIGIÃO

Descrição: É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade, e, atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Pré-Requisito: Ensino Superior e Licenciatura Plena específica em Ciências da Religião ou Ensino Superior e Licenciatura Plena em Filosofia, em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

CARGO: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL – INGLÊS

Descrição: É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade, e, atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

Pré-Requisito: Ensino Superior e Licenciatura Plena específica em Letras/ Inglês em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

B. CARGO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – NÍVEL MÉDIO

CARGO: AUXILIAR DE EDUCADOR (FORMAÇÃO MAGISTÉRIO)

Descrição: É responsável pelo suporte ao professor na execução de atividades pedagógicas junto a crianças e adolescentes; pela coordenação das atividades de lazer na ausência deste; acompanhamento e orientação nas necessidades básicas de alimentação, higiene e segurança dos alunos, de modo a colaborar no cumprimento dos objetivos dos diversos programas desenvolvidos. O auxiliar de educador poderá atender aos alunos com deficiência e transtornos globais de desenvolvimento, dependentes nas atividades de vida diária (higiene, alimentação e locomoção).

Pré-Requisito: Ensino Médio – Magistério.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição: É responsável pelo atendimento em consultório odontológico, auxiliando e instrumentalizando os profissionais nas intervenções clínicas, executando tarefas de desinfecção e esterilização do instrumental e equipamentos odontológicos. Auxilia nos programas educativos, contribuindo para a qualidade no atendimento à saúde. Sendo obrigatória a supervisão do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal.

Pré-Requisito: Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Federal de Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia. (Lei Ordinária nº 11.889/2008).

C. CARGO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: TRATADOR DE ANIMAIS

Descrição: É responsável pela alimentação de animais expostos em parques municipais, auxílio nos cuidados de saúde, higiene, limpeza e segurança do local, além de orientação ao visitante, visando manter o parque de acordo com as normas de qualidade estabelecidas.

Realizar alimentação, hidratação, higiene, manejo, contenção, captura, resgate e transporte dos animais, inclusive no carregamento de caixas de transporte e outras ferramentas de trabalho; Manutenção, organização e limpeza de recintos e aparatos utilizados com os animais (comedouros, bebedouros, casinhas, cobertores, caixas de transporte, máquina de tosa, rasquearias, cercas e outros); Pulverizar ectoparasiticidas em animais e recintos; Manipular itens alimentares para produção de dietas pré-determinadas, seguindo rigidamente as normas de boas práticas, higiene, procedimentos e determinações estabelecidas; Manter a cozinha dos animais e utensílios limpos e organizados, removendo e destinando adequadamente os resíduos orgânicos recolhidos dos recintos; Seguir rigidamente as regras e determinações do responsável quanto ao manejo de animais, inclusive dos animais doentes e com necessidades especiais; Acompanhar e comunicar alterações físicas ou comportamentais dos animais ao responsável; Utilizar-se de todos os meios necessários para o cumprimento das atividades estabelecidas (deslocamento com automóveis, barcos, etc.); Orientar terceiros sobre o comportamento dos animais e cuidados com os mesmos; Atuar no enriquecimento ambiental e bem-estar dos animais, promovendo socialização, exercícios antiestresse e outras atividades com orientação de responsável; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Trabalhar com organização e asseio, respeitando normas e procedimentos da instituição e participar de programas de treinamento quando convocado; Manter protocolo de vacinação atualizado conforme pré-requisitos do cargo; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, buscando aplicar os conhecimentos obtidos nas atividades inerentes ao cargo visando à melhoria e aperfeiçoamento dos processos; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e/ou necessárias ao bom desempenho do trabalho

Pré-Requisito: Ensino Fundamental Completo.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 003-2019-SGP

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO: MÓDULO DE CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Pontuação, acentuação, ortografia, formação de palavras, classes de palavras, funções sintáticas, regência (nominal e verbal), concordância (nominal e verbal), figuras de linguagem, tipos de discurso (direto, indireto, indireto livre), gêneros textuais, relações de sentido (sinonímia, antonímia), coesão e coerência e interpretação de texto.

MATEMÁTICA:

Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; progressões, polinômios; Números: números decimais, proporcionalidade e matemática comercial/financeira, números complexos, análise combinatória; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Geometria espacial; Geometria analítica; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Probabilidade. Matrizes e sistemas lineares; Trigonometria: relações trigonométricas no triângulo retângulo, funções trigonométricas.

PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL: MÓDULO DE CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo: Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

MATEMÁTICA:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Resolução de sistemas de equações do 1º grau, equação do 2º grau, Inequações. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico.

CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - NÍVEL SUPERIOR MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: FARMACÊUTICO

Assistência Farmacêutica e Políticas de Saúde: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), Política Nacional de Medicamentos, Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Componentes da Assistência Farmacêutica, Ciclo da Assistência Farmacêutica, Farmacovigilância, Política Nacional de Plantas Medicinais e Fitoterápicos. Legislação Farmacêutica e Ética Farmacêutica, Atribuições do farmacêutico, Boas Práticas Farmacêuticas. Dispensação e Atenção farmacêutica: Boas Práticas de Dispensação, Uso Racional de Medicamentos, Atuação do farmacêutico na Atenção Primária a Saúde, na Urgência e Emergência e em Programas

Especializados e Estratégicos. Farmacologia e Farmacoterapia: farmacocinética, farmacodinâmica, classes de medicamentos, reações adversas, interações medicamentosas. Cálculos farmacêuticos. Análise e controle de qualidade de medicamentos: biodisponibilidade, bioequivalência, estabilidade. Farmacognosia, Farmacotécnica, Química Farmacêutica e Medicinal, Bioquímica, Fisiologia, Microbiologia, Parasitologia, Imunologia, Patologia, Toxicologia, Química Orgânica. Biossegurança. Generalidades e Atualidades em Farmácia.

CARGOS:

CARGO: PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS AGRÍCOLAS

PROFESSOR DE 6º ANO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS DA RELIGIÃO

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL – INGLÊS

Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); Plano Municipal de Educação de Joinville (Lei nº 8.043/2015); Diretrizes Curriculares da Educação Básica; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Lei Brasileira de Inclusão (LBI); Lei 5.629/2006 (Estabelece as Diretrizes do Sistema Municipal de Educação); Lei 5.152/2004 (Dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público de Joinville) e Regimento Único das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Joinville.

CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - NÍVEL MÉDIO

MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: AUXILIAR DE EDUCADOR:

Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); Plano Municipal de Educação de Joinville (Lei nº 8.043/2015); Diretrizes Curriculares da Educação Básica; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Lei Brasileira de Inclusão (LBI); Lei 5.629/2006 (Estabelece as Diretrizes do Sistema Municipal de Educação); Lei 5.152/2004 (Dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público de Joinville) e Regimento Único das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Joinville.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Saúde Pública; Ética Profissional; Anatomia da Cavidade Bucal e Dental; Doenças Bucais; Materiais e Instrumentais Odontológicos; Biossegurança.

CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - NÍVEL FUNDAMENTAL

MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: TRATADOR DE ANIMAIS

Noções básicas de Zootecnia. Cadeia alimentar dos animais. Armazenagem e conservação de alimentos. Higiene e segurança no trabalho. Noções básicas de Informática. Lei Complementar Municipal nº 360/2011 (Institui o Programa de Proteção Animal no Município de Joinville).

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 003-2019-SGP
ANEXO V – REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Edital 003-2019-SGP

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do Candidato:

CPF:

Número de Inscrição:

Orientações:

1. Use folha separada para cada questão.
2. Anulada uma questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
3. O julgamento dos recursos será publicado no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br.

Cargo:

Nº da Questão:

Fundamentação do Recurso:

Local e Data:

Assinatura

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 003-2019-SGP

ANEXO VI – REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS

Edital 003-2019-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 IMPRESSO E ENTREGUE JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NO EDITAL ITEM 4.

Local e Data:

Assinatura