



## Secretaria de Gestão de Pessoas

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Edital 008/2018

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 de Pessoal da Prefeitura Municipal de Joinville, conforme dispõe o art. 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988, o art. 113 da Lei Orgânica do Município e Lei Complementar nº 230 de 10 de abril de 2007, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e Anexos I, II, III, IV e V.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de cargos 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 será realizado sob a responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Joinville, através de Comissão específica, obedecidas as normas do presente Edital.
- 1.3. O inteiro teor do Edital e seus anexos, bem como todos os atos previstos serão publicados em Diário Oficial do Município e estarão disponíveis no "site" [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento e não podendo alegar desconhecimento.
- 1.4. 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 da Prefeitura Municipal de Joinville;
- 1.5. 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 da Prefeitura Municipal de Joinville.

#### 2. DOS CARGOS

- 2.1. Os cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado, as respectivas vagas, lotação, carga horária, remuneração, atividades, escolaridade e conteúdo programático estão indicados no anexo I, 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, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;
- 2.3. São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da convocação, apresentando prova de:
  - a) ter nacionalidade brasileira, ou em caso de nacionalidade portuguesa gozar 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 militares;
  - d) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
  - e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da convocação;
  - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames específicos, conforme previsto nos itens 7.7 e 7.8;



## Secretaria de Gestão de Pessoas

- g) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado e possuir todos os requisitos específicos exigidos para o cargo conforme Edital e seus anexos.
- h) não ter sofrido penalidade disciplinar grave no exercício de cargo, emprego ou função pública.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O período das inscrições é das 08h00min do dia 12 de setembro de 2018 às 23h59min do dia 26 de setembro de 2018;
- 3.2. O processo de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital dar-se-á única e exclusivamente através da Internet, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir:
  - 3.2.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o “site” [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), durante o período indicado no item 3.1, preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e imprimir a inscrição.
  - 3.2.2. Não haverá cobrança (em espécie) de taxa de inscrição.
  - 3.2.3. É fundamental que o candidato preencha de forma correta todos os dados ali solicitados;
  - 3.2.4. O correto preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição será de total responsabilidade do candidato;
  - 3.2.5. 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;
  - 3.2.6. 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;
  - 3.2.7. O candidato poderá realizar apenas 1 (uma) inscrição. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo candidato, serão canceladas as mais antigas e considerado válida a última inscrição realizada.
  - 3.2.8. As eventuais alterações de informações pessoais ocorridas no período das inscrições, deverão ser corrigidos realizando nova inscrição observando para isso o item 3.1 e 3.2.10.
  - 3.2.9. O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
  - 3.2.10. **O candidato inscrito deverá validar sua inscrição pessoalmente junto à Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme endereço abaixo:**
  - 3.2.11. A validação da inscrição fica condicionada à apresentação do Formulário Eletrônico de Inscrição impresso e documento de identificação pessoal conforme item 4.10.1 na Avenida Hermann August Lepper, 10, Saguapu, Joinville-SC, 2º andar, no período das 08h00min de 12 de setembro de 2018 às 14h00min do dia 27 de setembro de 2018.
  - 3.2.12. A validação poderá ocorrer por procuração simples;
  - 3.2.13. Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e validar a inscrição (conforme item 3.2) o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos legais relacionados no item 2.3 deste Edital.
  - 3.2.14. Ao fim do período das inscrições, não será aceito pedido de alteração de qualquer natureza.
  - 3.2.15. São considerados eliminados os candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não validado sua inscrição conforme item 3.2.10 deste Edital.



## Secretaria de Gestão de Pessoas

3.3. A inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

### 3.4. **DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

- 3.4.1. Somente será convocado o candidato pessoa com deficiência caso ocorra abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado (conforme subitem 1.5), hipótese no qual será garantido, no mínimo, 5% (cinco por cento) às pessoas com deficiência, o que ocorrerá após o eventual preenchimento da 4º (quarta) vaga preenchida por livre concorrência (ou seja, a quinta vaga necessariamente, será ocupada por candidato pessoa com deficiência classificado e aprovado);
- 3.4.2. Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) àquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e da Lei 13.146/15;
- 3.4.3. O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá preencher Requerimento Candidato PcD (conforme anexo V), anexar a este a via original ou cópia autenticada do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e, por fim validar a inscrição conforme subitem 3.2.10. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até as 14h00min do dia 27 de setembro de 2018;
- 3.4.4. O candidato que não protocolar o Requerimento Candidato PcD e laudo médico conforme especificado no item 3.4.3, não concorrerá às vagas reservadas, neste caso o candidato concorra as demais vagas não reservadas;
- 3.4.5. Na realização da prova, as adaptações necessárias às pessoas com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Prefeitura Municipal de Joinville, somente serão efetuadas para aqueles que registrarem tal necessidade no Requerimento Candidato PcD;
- 3.4.6. Não haverá prova em braile. Os candidatos deficientes visuais poderão requerer o auxílio de um fiscal leitor para realizar sua prova;
- 3.4.7. As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, 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 todos os demais candidatos;
- 3.4.8. Os candidatos aprovados e classificados nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, deverão submeter-se à 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, sob responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Joinville;
- 3.4.9. A Classificação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 3.4.8 deste Edital, se dará da seguinte forma:
  - a) Classificada como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impede o normal desempenho de todas as atividades do cargo;
  - b) Classificada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de sua deficiência não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99 e Lei 13.146/15, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;
  - c) Não Classificada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as



## Secretaria de Gestão de Pessoas

atribuições do cargo a que concorre, ficando então o candidato excluído do processo seletivo simplificado em que se inscreveu;

**3.4.10. 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.**

### 4. DAS PROVAS

- 4.1. 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 III deste Edital;
- 4.2. A data prevista para a realização das provas objetivas é dia 10 de outubro de 2018;
- 4.3. Os locais e horários para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br);
- 4.4. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado;**
- 4.5. Para todos os cargos, a Prova Escrita Objetiva será composta por 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha;
- 4.6. O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões de cada disciplina para os cargos de Médico Veterinário e Técnico em Segurança do Trabalho:

<b>MÓDULO DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	
<b>Disciplinas</b>	<b>Questões</b>
01.Língua Portuguesa	10
02.Matemática	05
03.Legislação Municipal	05
<b>MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	
04.Conhecimentos Específicos	15
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>

- 4.7. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuída a pontuação conforme os seguintes critérios:
  - 4.7.1. Para o cargo do Nível Superior e Nível Médio, o cálculo do número de pontos será realizado pela seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação} = (\text{MCG} \times 2) + (\text{MCE} \times 4)$$

**Onde:**

MCG = Módulo de Conhecimentos Gerais

MCE = Módulo de Conhecimentos Específicos



## Secretaria de Gestão de Pessoas

- 4.8. A prova terá duração de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas e será constituída de 35 (trinta e cinco) questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 1 (uma) a correta;
- 4.8.1. 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;
- 4.8.2. Será atribuída nota 0 (zero):
- à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
  - à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
  - à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas;
  - à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas 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.
- 4.9. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do fechamento dos portões. O horário fixado será o horário oficial local de Joinville - SC. Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o início das mesmas;
- 4.9.1. **Os portões serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário previsto para início das provas.**
- 4.9.2. 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;
- 4.9.3. A Prefeitura Municipal de Joinville não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.10. **Para realização da prova o candidato deverá portar apenas caneta esferográfica azul ou preta, Formulário Eletrônico de Inscrição impresso, validado e documento original de identificação com foto;**
- 4.10.1. Serão considerados documentos de identificação pessoal: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos); passaporte brasileiro (dentro do prazo de validade); 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 (somente o modelo com foto, obedecido o período de validade).
- 4.10.2. 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;
- 4.10.3. 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



## Secretaria de Gestão de Pessoas

documento não especificado no item 4.10.1;

- 4.10.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 4.10.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original na forma definida no subitem 4.10.1 deste Edital não poderá adentrar às salas de provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.10.6. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de calculadora, relógio, pager, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.10.7. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, serão adotados os procedimentos a seguir especificados, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado:
  - a) após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento de um fiscal;
  - b) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação da prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado dela, sem autorização, ainda que por questões de saúde.
- 4.10.8. O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão-resposta da prova objetiva devidamente assinado e o caderno de provas, podendo reter para si, apenas, um folheto com a numeração das questões para que possa anotar suas respostas da prova objetiva para posterior conferência;
- 4.10.9. Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas, após 1 (uma) hora do início das mesmas. O candidato que sair do recinto de realização da prova antes do período de 1 (uma) hora será automaticamente eliminado do certame.
- 4.10.10. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 4.11. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados no “site” [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), até 2 (dois) dias úteis após a aplicação das provas.
- 4.12. Uma cópia dos cadernos de prova será disponibilizada nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação das mesmas, para retirada pelos candidatos na Secretaria de Gestão de Pessoas no horário das 8h00min às 14h00min. Os cadernos de prova não serão disponibilizados pela Internet.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, serão classificados por cargo, em ordem decrescente dos pontos obtidos.
- 5.2. Serão considerados aprovados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem:
  - a) Pontuação igual ou superior a 40,00 pontos, conforme cálculo estabelecido no item 4.7, para candidatos inscritos;
  - b) Acertar no mínimo 1 (uma) questão em cada uma das disciplinas contidas na prova.
- 5.3. Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
  - a) possuir idade superior a 60 (sessenta) anos (Art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso - Lei nº. 10.741/2003);



## Secretaria de Gestão de Pessoas

- b) obtiver o maior número de acertos nas disciplinas de conhecimentos específicos;
- c) obtiver o maior número de acertos nas disciplinas de Língua Portuguesa;
- d) possuir idade mais elevada.

### 6. DOS RECURSOS

- 6.1. Serão admitidos pedido de recursos contra os seguintes atos:
  - a) indeferimento da inscrição;
  - b) gabaritos preliminares;
  - c) resultado preliminar;
- 6.2. O prazo para a interposição dos recursos será de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação do ato no endereço eletrônico ([www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)), obedecendo ao padrão fornecido no Anexo IV deste Edital, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
  - a) ser digitado e assinado em duas vias;
  - b) ser fundamentado;
- 6.3. Os pedidos de recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;
- 6.4. 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;
- 6.5. Os pedidos de recursos relativo ao item 6.2 deverão ser protocolados junto à Secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper, 10, Saguaiçu, Joinville-SC, 2º Andar, no horário das 08h00min às 14h00min, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou ato, com a menção expressa que se relacionam a este Edital;
- 6.6. Somente serão apreciados os pedidos de recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição e cargo;
- 6.7. O pedido de recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo;
- 6.8. 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 Capítulo do Edital;
  - c) Pedidos de recursos sem a devida fundamentação;
  - d) Pedidos de recursos intempestivos.
- 6.9. Após a avaliação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, os resultados dos Pedidos de Recursos serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 6.10. A listagem com os resultados dos Pedidos de Recursos será publicada na Internet, no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), e dela constará as seguintes informações: cargo, número de inscrição, resultado e observação.

### 7. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

- 7.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter temporário, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;
- 7.2. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o



## Secretaria de Gestão de Pessoas

direito de ingresso automático no quadro da Prefeitura Municipal de Joinville. A admissão temporária é de competência do Prefeito Municipal, dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, observada a ordem de classificação dos candidatos;

7.3. **O candidato aprovado e classificado será convocado para admissão temporária através de correspondência enviada por e-mail e publicação em Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville;**

7.4. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.**

7.4.1. O candidato classificado deverá registrar alteração de seu endereço eletrônico, na Secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Joinville, localizada na Avenida Hermann August Lepper, 10, Saguapu, Joinville-SC, 2º Andar, no horário das 08h00min às 14h00min.

7.4.2. Em não havendo registro de alteração do candidato de seu endereço eletrônico, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 7.3, computando-se o prazo indicado no item 7.5 a partir da data da publicação em Diário Oficial Eletrônico.

7.5. O candidato terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data da publicação da convocação prevista no item 7.3, para apresentar **ORIGINAIS** e entregar **CÓPIAS SIMPLES** dos documentos necessários à sua admissão temporária, no local constante no item 7.4.1, conforme opção de cargo, composta por:

- a) da Cédula de Identidade;
- b) de documento com número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
- c) de Certidão de Regularidade eleitoral;
- d) da Certidão de Nascimento (se solteiro) ou da Certidão de Casamento (se casado);
- e) do Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Curso (para os cargos 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 cargos de nível superior);
- f) do Registro no respectivo Conselho Profissional (SC) ou Órgão de Classe para as categorias ou profissões regulamentadas por lei;
- g) de 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) do Comprovante de quitação da última anuidade vencida do respectivo Conselho;
- i) do Certificado de quitação do Serviço Militar;
- j) da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- k) da Comprovante de atualização de vacina de filhos até 07 anos de idade;
- l) do Comprovante de frequência escolar de filhos a partir de 07 anos de idade;
- m) do Comprovante de residência;
- n) da Declaração de Imposto de Renda atualizada (dos que declaram);
- o) de 1 (uma) foto 3x4 colorida e atual;
- p) da Carteira de Trabalho e PIS/PASEP;

7.6. O não atendimento ao item 7.5 implicará na exclusão do candidato do certame;

7.7. Após a entrega da documentação prevista no item 7.5, os candidatos aos cargos da Prefeitura Municipal de Joinville, terão o prazo de no máximo 5 dias (cinco dias) para apresentar junto ao local indicado no item 7.4.1, o exame de glicemia de jejum e carteira de vacina original atualizada e **poderá ser também solicitado:**

a) **cargo de Médico Veterinário:** Audiometria tonal, RX coluna cervical AP e Perfil, coluna dorsal AP e Perfil, coluna lombo-sacra AP e Perfil, hemograma, Gama GT, parasitológico de



## Secretaria de Gestão de Pessoas

fezes e pesquisa de toxoplasmose;

b) **cargo de Técnico em Segurança de Trabalho**: Audiometria tonal, RX coluna cervical AP e Perfil, coluna dorsal AP e Perfil, coluna lombo-sacra AP e Perfil;

- 7.8. Os exames serão de responsabilidade do candidato, conforme a categoria funcional, expedidos no máximo há 30 (trinta) dias, para agendamento do Exame Admissional junto a Unidade de Saúde do Servidor para os cargos da Prefeitura Municipal de Joinville, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo.
- 7.9. A critério da Junta Médica Oficial ou do Médico do Trabalho responsável pelo parecer referido no item 7.7, poderão ser requisitados exames complementares, sendo também estes de responsabilidade do candidato. O prazo para entrega dos exames complementares é de 10 (dez) dias a contar da data de solicitação dos mesmos;
- 7.10. O candidato aprovado e classificado, quando convocado, tem um prazo máximo de 30 (trinta) dias para ser admitido no cargo e assumir suas atividades.
- 7.11. A contratação será realizada por tempo determinado, por até 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano, mediante despacho motivado e justificado em conformidade com artigo 4º da Lei Complementar nº 230/2007.

### 8. DO FORO JUDICIAL

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

### 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada por cargo.
- 9.2. O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo Simplificado) serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, onde constarão apenas os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado.
- 9.3. 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 7.4.1.
- 9.4. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.6. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos, pela Prefeitura Municipal de Joinville.

Joinville (SC), 11 de setembro de 2018.

Francieli Cristini Schultz  
Secretária de Gestão de Pessoas



## Secretaria de Gestão de Pessoas

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 008/2018

#### CRONOGRAMA

Publicação do Edital	12/09/2018
Período de Inscrições	12/09/2018 à 26/09/2018
Período de Validação das inscrições	12/09/2018 à 27/09/2018
Publicação preliminar das inscrições deferidas e <del>indeferidas</del>	01/10/2018
Período de interposição de recursos inscrições indeferidas	02/10/2018 à 03/10/2018
Publicação do resultado dos pedidos de recursos de inscrições	05/10/2018
Publicação do local da prova e horário	08/10/2018
Aplicação da prova objetiva	10/10/2018
Publicação dos gabaritos preliminares	11/10/2018
Período disponibilização dos cadernos de provas	11/10/2018 e 15/10/2018
Período de interposição de recursos gabaritos preliminares	15/10/2018 à 16/10/2018
Publicação dos resultados dos pedidos de recursos dos gabaritos	19/10/2018
Publicação dos gabaritos oficiais	19/10/2018
Publicação do resultado preliminar	23/10/2018
Período de interposição de recursos resultado preliminar	24/10/2018 à 25/10/2018
Publicação dos resultados dos pedidos de recursos resultado preliminar	26/10/2018
Publicação da convocação dos candidatos às vagas reservadas para a realização da avaliação médica	26/10/2018
Publicação do resultado final	<del>24/10/2018</del> 31/10/2018



## Secretaria de Gestão de Pessoas

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 008/2018

#### ANEXO I - Cargo, Lotação, Carga Horária e Remuneração

##### A. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Código	Cargo	Vagas	Lotação	C.H	Remuneração Base
0128	Médico Veterinário	02	PMJ	220h/mês	R\$ 4.659,12

##### B. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (SEGUNDO GRAU COMPLETO)

Código	Cargo	Vagas	Lotação	C.H	Remuneração Base
0264	Técnico em Segurança do Trabalho	03	PMJ	220h/mês	R\$ 3.098,49

Abreviaturas:

\*\* PMJ = Prefeitura Municipal de Joinville

\*\* CH = Carga Horária



## Secretaria de Gestão de Pessoas

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 008/2018

#### ANEXO II - Atividades, Escolaridade e Requisitos

#### CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – NÍVEL SUPERIOR

**CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO:** É responsável pela coordenação, execução e acompanhamento de inspeções veterinárias em abatedouros, frigoríficos, indústrias e inspeções de vigilância sanitária em estabelecimentos comerciais de saúde, visando garantir a boa qualidade dos produtos consumidos pela população. É responsável pela realização de atendimentos clínicos e cirúrgicos; pela assistência ao produtor de leite, pela execução de defesa sanitária animal e manejo reprodutivo da estação, visando o bom estado de saúde do animal e de seus produtos; Atendimento médico veterinário nas áreas clínica e cirúrgica das instalações da PMJ e também a domicílio dentro da área de abrangência do município de Joinville aos produtores rurais para animais de produção de médio e grande porte; Trabalho de orientação técnica para atividades pecuárias desenvolvidas pelos produtores rurais do município, como: alimentação, instalações, higiene, vacinação, controle de parasitas, uso correto de medicações e produtos químicos, segurança alimentar e ambiental; Atendimento e tratamento aos animais enfermos, acometidos por doenças infecto-contagiosas e parasitárias ou ainda casos de deficiência nutricional e metabólica; Atendimento aos acidentes traumáticos (quedas, contusões, fraturas, hemorrágicas); intoxicações químicas; medicamentosas ou por plantas tóxicas; acidentes por animais peçonhentos; controle de brucelose e tuberculose; doenças que podem ser transmitidas por animais aos seres humanos e vice-versa; Atendimento cirúrgico e demais procedimentos como: castração, descorna, remoção de tumores, amputações, cesariana, necrópsias, profilaxia, eutanásia, sedação, anestesia, tranquilizante entre outros procedimentos que se fizerem necessários; Realização de consultas, medicações, internações, triagem de animais, vacinações, exames clínicos, diagnósticos e coleta de materiais para exames laboratoriais; Assumir responsabilidade técnica de acordo com o cargo e necessidade da instituição; Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto a órgãos competentes em sua área de atuação conforme necessidade da Instituição; Desenvolver programas de nutrição e higiene dos animais; Atuar em campanhas de vacinação, esterilização e quaisquer outros cujo órgão esteja envolvido; Indicar medidas de proteção e prevenção de doenças e acidentes; Realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc; Atuar em resgates de animais em risco de morte e/ou que requeiram a figura do médico veterinário; Atuar junto à fiscalização em casos de denúncias de maus tratos a animais; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa, extensão e atualização, buscando aplicar os conhecimentos obtidos nas atividades inerentes ao cargo visando a melhoria e • aperfeiçoamento dos processos; Participar de programa de treinamento, ministrando palestras e elaborando material para a apresentação, visando educação ambiental e bem estar animal, afim de propiciar conhecimento de novas tecnologias; Elaborar e emitir laudos, relatórios, pareceres, atestados e projetos técnicos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; É responsável pela coordenação, execução e acompanhamento de inspeções veterinárias em; abatedouros, frigoríficos, indústrias e inspeções de vigilância sanitárias em estabelecimentos comerciais de saúde, visando garantir a boa qualidade dos produtos consumidos pela população.

**Pré-Requisito:** Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Conselho.

**Prova Prática:** Não há



## Secretaria de Gestão de Pessoas

### CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – NÍVEL MÉDIO

**CARGO:TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** É responsável pelo controle de equipamentos de segurança e combate a incêndio, prevenção de acidentes, treinamentos de segurança e outros, através de fichas de controle, reuniões, palestras, etc., visando contribuir com a segurança, tranquilidade e produtividade dos servidores da PMJ. É responsável por coordenar a elaboração, execução, supervisão e implementação do PCMSO – Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional da PMJ, dentro dos prazos e condições estabelecidos na legislação em vigor; preparar a equipe médica responsável pela execução do PCMSO; elaborar protocolos e relatórios; prestar esclarecimentos sobre os problemas de saúde ocupacional dos servidores; realizar com a participação dos médicos da Unidade exame médico ocupacional previsto para o PCMSO; responder pelas ações do programa e resultados esperados; determinar mudança de local de trabalho do servidor junto ao PRP; planejar e desenvolver atividades de educação e treinamento; representar o município, preferencialmente, dentro de suas competências sempre que solicitado pela Procuradoria. Controlar equipamentos de proteção individual, através de fichas próprias, verificando o consumo, durabilidade, qualidade, necessidade de desenvolvimento de novos equipamentos, etc..., visando a manutenção rotativa do estoque e economia para a PMJ; Colaborar na prevenção de acidentes de trabalho, através de palestras, reuniões, levantamento de informações sobre riscos de acidentes e outros, visando reduzir ou anular os índices de acidente e doenças profissionais; Acompanhar frentes de trabalho, verificando as condições de ambiente, equipamentos, necessidade de substituição e outros, a fim de melhorar a segurança e produtividade; Revisar equipamentos de combate a incêndio, substituindo cargas e verificando a necessidade de reposição, visando manter a segurança e prevenção em edifícios da PMJ; Acompanhar acidentes de trabalho, através de ficha própria, procurando identificar as causas, a fim de evitar reincidência dos mesmos; Realizar treinamento de combate a incêndio aos membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e equipes voluntárias, através de reuniões e exercícios práticos com equipamentos, visando transmitir conhecimentos de prevenção e combate de incêndios; Auxiliar servidores acidentados, através de ficha de análise de acidentes, acompanhamento de perícias, encaminhando quando necessário ao hospital, ambulatório e outros, visando a plena recuperação do servidor e o retorno às atividades

**Pré-Requisito:** Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Conselho.

**Prova Prática:** Não há.



## Secretaria de Gestão de Pessoas

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 008/2018

#### ANEXO III - PROVAS – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### A. CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – NÍVEL SUPERIOR

###### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – 15 QUESTÕES:

###### LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões:

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

###### MATEMÁTICA – 5 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria.

###### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – 5 Questões:

Lei Orgânica do Município de Joinville, Lei Complementar nº 230 de 10 de abril de 2007 (Dispõe sobre a admissão de pessoal, pela Administração Pública Direta e Indireta do Município de Joinville, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público); Decreto Municipal nº ~~24863/2017~~ 21863/2014 (Institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI - como sistema oficial e único do processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville).

###### PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES, a partir do seguinte programa:

###### 0128 - MÉDICO - VETERINÁRIO

Epidemiologia e controle de zoonoses: leptospirose, raiva, teníase, cisticercose, esquistossomose, dengue, febre amarela, febre do nilo ocidental, febre maculosa, febre do mayaro, toxoplasmose, leishmaniose visceral e cutânea, brucelose, tuberculose e criptosporidiose. Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos. Clínica Médica e Cirúrgica de Pequenos Animais. Clínica Médica e Cirúrgica de Grandes Animais. Noções sobre piscicultura: anatomia e fisiologia dos peixes, construção de tanques e viveiros, alimentação e nutrição de peixes e sanidade de peixes. Noções de saneamento, tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais e saneamento como instrumento de controle de endemias. Boas práticas de fabricação de produtos de origem animal. Doenças transmissíveis por alimentos de origem animal. Boas práticas de produção de produtos de origem animal. Inspeção de produtos de origem animal: leite e derivados, carne e derivados, aves, ovos, pescado e mel. Tecnologia de produtos de origem animal. Aplicação do Método HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) - Análise de Perigos. Pontos Críticos de Controle-APPCC em indústrias de produtos de origem animal. Legislação: leis, decretos-lei, decretos, portarias, regulamentos, resoluções e instruções normativas do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e da CIDASC. Resíduos de drogas



## Secretaria de Gestão de Pessoas

veterinárias em produtos de origem animal: importância, controle e legislação. Leis, decretos-lei, decretos, portarias, regulamentos, resoluções e instruções normativas sobre proteção animal do Município de Joinville. Leis, decretos-lei, decretos, portarias, regulamentos, resoluções e instruções normativas sobre proteção animal do Estado de Santa Catarina. Leis, decretos-lei, Medidas Provisórias e Resoluções que versam sobre as profissões de Médico Veterinário, presentes no Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV) e Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina (CRMV/SC). Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.

### **B. CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – NÍVEL MÉDIO**

#### **PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – 15 QUESTÕES:**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões:**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal.

##### **MATEMÁTICA – 5 Questões:**

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Resolução de sistemas de equações de 1º e 2º grau; Equação exponencial; Função do 1º grau, 2º grau e exponencial. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações - Problema; Geometria; Trigonometria.

##### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – 5 Questões:**

Lei Orgânica do Município de Joinville, Lei Complementar nº 230 de 10 de abril de 2007 (Dispõe sobre a admissão de pessoal, pela Administração Pública Direta e Indireta do Município de Joinville, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público); Decreto Municipal nº ~~21863/2017~~ 21863/2014 (Institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI - como sistema oficial e único do processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville).

#### **PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES, a partir do seguinte programa:**

##### **0264 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Segurança e Saúde no Trabalho. Direito do Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações/atualizações. Normas técnicas referentes à Segurança e Saúde no Trabalho. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Mapas de riscos. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT). Campanhas preventivas e educativas (SIPAT). Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Acidente de trabalho e Comunicação sobre acidentes do Trabalho (CAT). Inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Primeiros socorros. Legislação na área da Saúde e Medicina do trabalho. Análise de espaços para trabalhos específicos. Normas Brasileiras com relação a segurança



## Secretaria de Gestão de Pessoas

---

de edificações, espaços públicos e de circulação restrita. Sinalização de Segurança e de advertência. Símbolos, pictogramas e mensagens de cuidado, restrição e cuidados no trabalho. Cores utilizadas para instalações de fluidos (água para combate a incêndio, vapor, gases, etc) Leitura e interpretação de desenhos de Arquitetura e Engenharia. Uso de cores para o correto descarte de resíduos sólidos (cores e procedimentos para descarte). Tipos de resíduos. Programa de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPPCI).



## Secretaria de Gestão de Pessoas

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 008/2018

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO

Edital 008/2018

### COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FORMULÁRIO DE RECURSO

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 site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br).

Cargo:

Nº da Questão:

Fundamentação do Recurso:

Local e Data:

Assinatura:



## Secretaria de Gestão de Pessoas

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 008/2018**

**ANEXO V – REQUERIMENTO CANDIDATO PcD**

**Edital 008/2018**

### COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do Candidato:

CPF:

Número de Inscrição:

Cargo:

Assinale a deficiência abaixo:

- Visual
- Auditivo
- Físico
- Mental
- Múltiplas
- Outros

Qual: \_\_\_\_\_

Caso necessite, informar a necessidade de adaptação para a realização da prova:

- Não
- Sim

Qual: \_\_\_\_\_

Local e Data:

Assinatura: