

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital 002-2020-SGP

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

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

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de cargo por tempo determinado a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, sempre no interesse do Município de Joinville, observada a ordem classificatória dos candidatos.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas do Município de Joinville, coordenado por Comissão específica, obedecidas as normas do presente Edital.
- 1.3. O Edital, seus anexos, bem como em eventuais alterações e comunicações serão publicados no Diário Oficial do Município de Joinville. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 08 (oito) meses a contar da data do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Joinville.
- 1.5. Os documentos relacionados a seguir são parte integrante do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado:
 - Anexo I – Cronograma;
 - Anexo II – Cargo, Carga Horária, Vagas e Remuneração;
 - Anexo III – Atividades, Escolaridade e Requisitos;
 - Anexo IV – Requerimento para concorrer às Vagas Reservadas;

2. DOS CARGOS

- 2.1. Os cargos objetos deste Processo Seletivo Simplificado, as respectivas vagas, carga horária, remuneração, atividades, escolaridade e requisitos estão indicados nos anexos II e III.
- 2.2. Os candidatos 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 e especificamente deste 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, 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;
- 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) cumprir as regras estabelecidas neste 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 exercer outro emprego, cargo, ou função pública e não possuir aposentadoria, no serviço público, em qualquer das esferas de governo, ressalvadas as exceções constitucionais, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- i) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado e possuir todos os requisitos específicos exigidos para o cargo na forma estabelecida do Anexo III.
- j) não possuir restrições listadas no item 3 deste Edital (DAS VEDAÇÕES).

3. DAS VEDAÇÕES

3.1. Considerando que o presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo promover a classificação de profissionais de nível superior para atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos de Coronavírus (COVID-19), fica vedada a admissão de candidatos com as seguintes restrições:

- a) possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) diabetes insulino-dependente;
- c) apresentar doenças respiratórias crônicas;
- d) cardiopatas;
- e) hipertensão;
- f) gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;
- g) outras afecções que deprimam o sistema imunológico.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição será efetuada, exclusivamente, via *internet*, através do endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br.

4.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.

4.3. Considerando que o Processo Seletivo Simplificado ocorre em razão da situação de emergência causada pela pandemia do coronavírus, o período das inscrições é das 08h00min do dia 19/05/2020 até 08h00min do dia 21/05/2020.

4.4. A etapa de inscrição é composta pelo cadastro dos dados pessoais, seleção do cargo e títulos que se refere este Processo Seletivo Simplificado no Formulário Eletrônico de Inscrição disponível no endereço citado no item 4.1.

4.5. A conclusão da inscrição fica condicionada ao preenchimento e a confirmação do Formulário Eletrônico de Inscrição que deverá gerar o comprovante de inscrição. É responsabilidade do candidato realizar a impressão, gravar e/ou enviar para o seu próprio e-mail o Formulário Eletrônico de Inscrição.

- 4.6. O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição e a guarda do Comprovante do Formulário Eletrônico de Inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados encerrado o período de inscrições indicado no item 4.3.
- 4.7. Caso seja necessária qualquer alteração de informação da inscrição efetuada e confirmada, o candidato deverá gerar nova inscrição dentro do período de inscrição estabelecido no item 4.3.
- 4.8. Em qualquer situação, caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo candidato, serão canceladas as mais antigas e considerado válida a última inscrição realizada.
- 4.9. O candidato que não realizar as correções dos dados no período indicado no item 4.3, será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão. Ao fim do período das inscrições, não será aceito pedido de alteração de qualquer natureza.
- 4.10. O Município de Joinville não se responsabiliza por inscrições não confirmadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.11. A inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

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

- 5.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 8.112/1990, Lei Federal nº 13.146/2015, Lei Federal nº 7.853/1989, Decreto Federal nº 3.298/1999, bem como os portadores de visão monocular conforme discriminado neste Edital.
- 5.2. O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de vinte vagas providas.
- 5.3. Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99, da Lei 13.146/15, bem como os portadores de visão monocular.
- 5.4. O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá enviar, por e-mail para o endereço eletrônico processoseletivo@joinville.sc.gov.br, no período estabelecido no item 4.3, devendo nomear o assunto do e-mail em caixa alta com a palavra VAGA PCD seguido do seu nome e cargo escolhido, bem como anexar em formato PDF os documentos de 1 à 5:
 - 1) Documento pessoal com foto: serão considerados documentos de identificação pessoal: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (com foto);
 - 2) Cadastro de pessoas físicas (CPF);
 - 3) Requerimento preenchido para concorrer às vagas reservadas conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;
 - 4) Laudo Médico comprobatório da deficiência que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência;
- b) Ser emitido assinado por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no Laudo Médico);
- c) Ter sido emitido de forma legível e no máximo há 6 (seis) meses da data de publicação deste Edital.

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

6. DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.1. A classificação do Processo Seletivo Simplificado será efetuada mediante somatório de pontos obtidos da contagem de títulos e da experiência hospitalar e profissional, conforme a fórmula prevista no item 7.1.
- 6.2. A prova de títulos será de caráter classificatório em que serão avaliados segundo critérios de títulos acadêmicos e experiência profissional.
- 6.3. Para a atribuição de pontuação por títulos e pela experiência profissional comprovada, serão considerados as especificações e pontos no quadro abaixo:

Módulo de Formação Acadêmica	
TÍTULOS	PONTOS
Pós-graduação em nível de Doutorado	20
Pós-graduação em nível de Mestrado	10
Pós-graduação em nível de Especialização	1

Módulo de Experiência Hospitalar	
EXPERIÊNCIA	PONTOS
Entre 1 e 11 meses completos	10
Entre 12 e 23 meses completos	20
Entre 24 e 59 meses completos	30
60 meses completos ou mais	40

Módulo de Registro Profissional	
EXPERIÊNCIA	PONTOS
Entre 1 e 11 meses completos	10
Entre 12 e 23 meses completos	20
Entre 24 e 59 meses completos	30
60 meses completos ou mais	40

6.4. Para fins de classificação, serão considerados apenas os títulos de cursos de pós-graduação na área de atuação devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e comprovados por meio da apresentação de diploma ou certificado com histórico.

6.5. Para fins de comprovação da experiência no cargo serão aceitos:

6.5.1. **Módulo de Experiência Hospitalar** (atuação do cargo pretendido com vínculo empregatício em ambiente hospitalar):

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

documentos deverá constar como objeto social da empresa a atividade do cargo.

6.5.2. Módulo de Registro Profissional: Consiste no tempo de inscrição no respectivo conselho profissional, a ser demonstrado mediante apresentação de declaração firmada pelo próprio conselho profissional de Santa Catarina e nos Conselhos de outros estados onde tenha atuado ou tenha tido registro profissional.

6.6. Fica estabelecido o limite de um título de Pós-graduação para fins de pontuação no Módulo de Formação Acadêmica.

6.7. Será considerado todo o período de experiência apresentado para fins de pontuação no Módulo de Registro Profissional e Módulo de Experiência Hospitalar. Os períodos concomitantes de cada módulo serão contabilizados uma única vez.

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

6.9. Os documentos comprobatórios, de que trata o item 6.3, deverão ser digitalizados de forma integral, em formato PDF e encaminhado exclusivamente após o ato de convocação previsto no item 9.6. Os títulos serão avaliados por Comissão específica.

6.10. Não serão aceitos documentos encaminhados:

- a) em modo diferente do especificado no item 6.4 e 6.5;
- b) ilegíveis;
- c) fora do prazo do ato convocatório.

6.11. É de responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à Prova de Títulos. O Município de Joinville reserva o direito de solicitar documento original para conferência a qualquer tempo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A prova de títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuído os pontos da tabela do item 6.3 conforme a fórmula abaixo:

$\text{Pontuação Final} = \text{MFA} + \text{MEH} + \text{MRP}$

Onde:

MFA = Módulo de Formação Acadêmica

MEH = Módulo de Experiência Hospitalar

MRP = Módulo de Registro Profissional

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

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

- a) maior idade;
- b) maior pontuação referente ao Módulo de Formação Acadêmica;
- c) maior pontuação referente ao Módulo de Experiência Hospitalar;
- d) maior pontuação referente ao Módulo de Registro Profissional;
- e) ordem crescente de inscrição válida.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. Considerando que o Processo Seletivo Simplificado ocorre em razão da situação de emergência causada pela pandemia do coronavírus, o prazo para a interposição dos recursos será de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente da publicação do ato, devendo o candidato enviar correspondência eletrônica para o endereço processoseletivo@joinville.sc.gov.br, nomeando o assunto do e-mail em caixa alta com a palavra RECURSO seguido do seu nome e cargo escolhido, bem como anexar em formato PDF os documentos contendo os seguintes documentos e requisitos:

- a) Documento de identificação pessoal com foto;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Ser fundamentado com argumentação lógica e clara.

8.3. Não serão aceitos pedidos de recursos interpostos por fac-símile, telex, ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o modelo, constante no presente Edital, serão indeferidos.

8.4. Serão preliminarmente indeferidos:

- 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 o item 8.2;
- c) Pedidos de recursos intempestivos.

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

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

9. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

9.1. Os candidatos classificados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação por cargo.

9.2. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado e que vier a ser convocado/admitido para o cargo público a que concorreu, será lotado, a critério da Administração Pública, em qualquer das unidades ou órgãos do Município de Joinville, podendo ser removido ou transferido de ofício, a qualquer tempo, no interesse da Administração.

9.3. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro do Município de Joinville. A admissão temporária é dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, observada a ordem de classificação dos candidatos.

9.4. O candidato classificado será convocado quando caracterizar-se a necessidade efetiva para admissão temporária através de publicação em Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville e correspondência enviada por e-mail cadastrado pelo candidato na inscrição.

- 9.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5.1. O candidato classificado poderá registrar alteração de seu endereço eletrônico, após homologação final, enviando correspondência eletrônica para o endereço processoseletivo@joinville.sc.gov.br, nomeando o assunto do e-mail em caixa alta com a palavra ALTERAÇÃO E-MAIL seguido do seu nome e cargo escolhido, bem como anexar em formato PDF os documentos contendo os seguintes documentos e requisitos:
- a) Documento de identificação pessoal com foto;
 - b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- 9.5.2. Em não havendo registro de alteração do candidato de seu endereço eletrônico, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 9.4, computando-se o prazo indicado no item 9.6 a partir do dia subsequente da data da publicação em Diário Oficial Eletrônico.
- 9.6. O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da data da publicação da convocação prevista no item 9.4, para enviar os documentos, digitalizados em formato PDF frente e verso, necessários à sua admissão, no endereço eletrônico sgp.uds.ara@joinville.sc.gov.br, devendo nomear o assunto do e-mail em caixa alta com a palavra CONVOCAÇÃO seguido do seu nome e cargo escolhido, composta por:
- a) Cédula de Identidade;
 - b) Documento com número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
 - c) Certidão de Quitação eleitoral;
 - d) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou da Certidão de Casamento (se casado);
 - e) Diploma ou Histórico Escolar e Certificado de Conclusão de Curso Superior emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com habilitação específica na área de atuação, quando expressamente exigida pelo Anexo III deste edital;
 - f) Registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) ou Órgão de Classe para as categorias ou profissões regulamentadas por lei;
 - g) Certidão Negativa de Processo Ético-Disciplinar no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) e nos Conselhos de outros estados onde tenha atuado ou tenha tido registro profissional;
 - h) Comprovante de quitação da última anuidade vencida do respectivo Conselho ou Certidão Negativa de Débitos;
 - i) Certificado de quitação do Serviço Militar;
 - j) Comprovante de endereço residencial (conta de água, luz, telefone residencial ou apresentar declaração de residência);
 - k) 1 (uma) foto 3x4 colorida recente;
 - l) Carteira de Trabalho constando os dados pessoais e número da carteira;
 - m) Número do PIS/PASEP;
 - n) Preenchimento de declarações fornecidas pelo Município de Joinville;
 - o) Aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, conforme item 9.9.1.
 - p) Documentos comprobatórios utilizados na Prova de Títulos disciplinado pelo item 6.
- 9.7. O não atendimento ao item 9.6 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, implicará na eliminação do candidato do certame;

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

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

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

a) O candidato deverá providenciar em clínicas especializadas em Medicina do Trabalho o ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO, que deverá ser emitido após encaminhamento da Secretaria de Gestão de Pessoas, expedido por médico do trabalho, de acordo com os seguintes requisitos:

1. Papel timbrado da empresa com respectivo CNPJ e endereço da clínica, devendo ser localizada no Município de Joinville;
2. Carimbo com nome do profissional, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do ASO;
3. Nome completo do candidato, data de nascimento e cargo pretendido;
4. Ateste que não se enquadra nas vedações descritas no item 3.1, haja vista que o presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo promover a classificação de profissionais para atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos de Coronavírus (COVID-19);
5. Definição de Apto ou Inapto para assumir o cargo.

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

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

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

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

3. O candidato, se reprovado na avaliação médica que declara a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

10. DO FORO JUDICIAL

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

11.3. Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.

11.4. As disposições e instruções contidas no requerimento de inscrição, avisos e atos constituirão normas que integram o presente Edital.

11.5. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) não mantiver atualizado seu endereço eletrônico, conforme item 9.5.1.

11.6. É responsabilidade do candidato apresentar ao médico emissor do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) as vedações do item 3.1.

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

11.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Resultado Final.

11.9. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e pontos que tiver obtido na classificação sejam publicados na internet e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração.

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

Joinville (SC), 18 de maio de 2020.

Cinthia Friedrich
Secretária de Gestão de Pessoas

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002-2020-SGP

ANEXO I – CRONOGRAMA

Evento	Data Prevista
Publicação do Edital	18/05/2020
Período de inscrições	19/05/2020 a 21/05/2020
Publicação das inscrições e resultado preliminar	21/05/2020
Período de interposição de recursos resultado preliminar	22/05/2020
Publicação dos resultados dos pedidos de recursos resultado preliminar	25/05/2020
Publicação do resultado final	25/05/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002-2020-SGP

ANEXO II – Cargo, Carga Horária, Vagas e Remuneração

A. CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Carga Horária	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ¹	Total de Vagas	Remuneração Base
Enfermeiro	220h/mês	Cadastro Reserva - CR	-	CR	R\$ 4.895,34
Fisioterapeuta	180h/mês	01	-	01+ CR	R\$ 4.895,34
Fonoaudiólogo	180h/mês	01	-	01+ CR	R\$ 4.895,34
Nutricionista	220h/mês	01	-	01+ CR	R\$ 4.895,34
Psicólogo	200h/mês	Cadastro Reserva - CR	-	CR	R\$ 4.895,34
Terapeuta Ocupacional	180h/mês	Cadastro Reserva - CR	-	CR	R\$ 4.895,34

Abreviaturas:

1 - PcD = Pessoa com Deficiência

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002-2020-SGP

ANEXO III – Atividades, Escolaridade e Requisitos

A. CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – NÍVEL SUPERIOR **EM-ANDAMENTO**

CARGO: ENFERMEIRO

Descrição Sumária: É responsável por organizar, planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem e assistência de enfermagem; coordenar as ações da equipe de enfermagem na assistência ao usuário, avaliando o seu estado de saúde, diagnosticando suas necessidades de cuidados, formulando um plano de cuidados, implementando-o e avaliando-o quanto à sua efetividade na assistência à saúde do cliente, tanto na área ambulatorial quanto nas urgências/emergências; exercer funções de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e saúde do trabalhador; realizar análises técnicas; e coordenar e participar dos diversos programas de saúde propostos pelo Ministério da Saúde.

Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) como Enfermeiro em situação regular.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Descrição Sumária: É responsável por construir o diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais, prescrevendo condutas fisioterapêuticas, a sua ordenação e indução do paciente; acompanhar a evolução do quadro clínico funcional e as condições para a alta do serviço, aplicando as técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; e realizar demais análises técnicas referentes à área de formação.

Pré-Requisito: Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) como Fisioterapeuta em situação regular.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sumária: É responsável por promoção da saúde, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia de habilitação e/ou reabilitação, monitoramento e aperfeiçoamento de aspectos fonoaudiológicos envolvidos na função auditiva periférica e central, na função vestibular, na linguagem oral e escrita, na articulação da fala, na voz, na fluência, no sistema miofuncional orofacial e cervical e na deglutição.

Pré-Requisito: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) como Fonoaudiólogo em situação regular.

CARGO: PSICÓLOGO

Descrição Sumária: É responsável por prestar atendimento psicológico, triando, entrevistando e realizando consultas individuais, coletivas e/ou familiares; desenvolver programas, levantamentos e estudos psicológicos; desenvolver planos terapêuticos, acompanhamentos dos pacientes e orientação às famílias; discutir casos, desenvolver temas de capacitação e realizar visitas domiciliares e atendimentos conjunto, para melhorar a saúde e a qualidade de vida da população; e realizar demais análises técnicas relacionadas à área de formação.

Pré-Requisito: Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) como Psicólogo em situação regular.

CARGO: NUTRICIONISTA

Descrição Sumária: É responsável por desenvolver, coordenar e implementar programas nutricionais; realizar atendimento ambulatorial, assistência técnica e instrução ao campo de profissionais no âmbito de sua atuação, de modo a possibilitar a recuperação ou a prevenção de deficiências ou doenças por motivos nutricionais; participar e realizar atividades educativas para a qualificação do atendimento; e realizar demais análises técnicas relacionadas à área de formação.

Pré-Requisito: Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) como Nutricionista em situação regular.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição Sumária: É responsável por propiciar o desenvolvimento, tratamento e reabilitação de indivíduos ou grupos que necessitem de cuidados, físicos, sensoriais, psicológicos e/ou sociais, de forma a promover e ampliar o seu desempenho, bem estar, autonomia e participação social, bem como por realizar demais análises técnicas relacionadas à área de formação.

Pré-Requisito: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) como Terapeuta Ocupacional em situação regular.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002-2020-SGP

ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS

Edital 002-2020-SGP

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do Candidato:

CPF:

Número de Inscrição:

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

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO ATESTADO MÉDICO:

Tipo de deficiência:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID):

Nome do Médico Responsável pelo Atestado:

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

Local e Data:

Assinatura