



Prefeitura de Joinville

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 1886613/2018 - SGP.NAD

I-Objeto para a contratação:

Contratação de empresa especializada em processos de seleção de recursos humanos, serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de **Concurso Público para o provimento dos cargos gerais da administração pública e guardas municipais, para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Joinville, Hospital Municipal São José e Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública do Município de Joinville**, consoante aos termos deste documento.

II-Descrição dos Serviços:

1. Do Processo

A instituição deve possuir uma inquestionável capacidade para a realização do certame, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos; recebimento de formulários de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas, dissertativas e avaliação das provas práticas; também pela avaliação das provas de aptidão física e avaliação psicológica no caso dos guardas municipais; divulgação de resultados; análise de recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção do sigilo e demais atividades acessórias, demonstrando na apresentação da proposta, bem como possuir equipe profissional (professores especialistas, coordenadores, fiscais, fiscais volantes , segurança) com experiência para aplicação de certames, inclusive para atendimento a pessoas com deficiência e /ou atendimento especial e equipe de apoio, médica e de segurança vinculadas ao contrato.

1.1 Das Especificações

O Concurso Público respeitará o quantitativo legal de vagas e será composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas específicas e a formação de quadro de reservas, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

Os prazos para início da execução do concurso seguirão cronograma definido previamente pela Prefeitura Municipal de Joinville , através da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Os quantitativos de vagas por cargo serão disponibilizados em edital normativo.

O Concurso Público para provimento das vagas da Prefeitura Municipal de Joinville e Hospital Municipal São José, ocorrerá nas seguintes fases:

1ª fase com prova objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório) para todos os cargos;

2ª fase com prova discursiva (de caráter eliminatório e classificatório), quando houver ;

3ª fase com prova prática (de caráter eliminatório e classificatório), quando houver;

O Concurso Público para provimento das vagas da Guarda Municipal da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública do Município de Joinville, ocorrerá nas seguintes fases:

1ª fase com prova objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório);

- 2ª fase com prova de aptidão física (de caráter eliminatório);
- 3ª fase avaliação psicológica (de caráter eliminatório);
- 4ª fase avaliação de saúde ocupacional (de caráter eliminatório);
- 5ª fase pesquisa social (de caráter eliminatório);
- 6ª fase curso de formação profissional (de caráter classificatório e eliminatório).

As primeira, segunda e terceira fases deste Concurso Público serão realizadas sob a responsabilidade da empresa contratada.

A contratada deverá de forma detalhada, no início dos trabalhos, apresentar cronograma, com prazo máximo de 120 dias de duração do concurso, citando todas as fases a serem executadas.

Os prazos para realização do certame obedecem ao cronograma a seguir, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser alterado por necessidade de uma das partes em concordância com a outra.

2. Etapas do Concurso Público

2.1 Elaboração do Edital

A contratada deverá solicitar as informações necessárias para elaboração do edital no prazo máximo de 24 horas, após a assinatura do contrato;

A contratante deverá fornecer as informações em até 3 dias, conforme solicitação da contratada;

A contratada deverá elaborar o edital no prazo máximo de 5 dias após o fornecimento das informações, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos e conteúdo programático;

A contratada deverá disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de cargos prevista no edital;

A Secretaria de Gestão de Pessoas e Procuradoria Geral do Município irão proceder à validação do edital podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 2 dias;

2.2 Divulgação do Concurso Público

A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da Instituição Contratada que deverá divulgar amplamente na imprensa especializada (jornais e sites de concursos, jornal de grande circulação no estado, internet, rádio, universidades e outros meios) por meio de anúncios publicitários e através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, de acordo com a formatação, dimensões e programação definida em conjunto com a Secretaria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Joinville, secretaria esta que será responsável também pela divulgação do concurso no site da prefeitura e pela disponibilização do logotipo;

O material de divulgação do Concurso Público deve ser elaborado previamente para a aprovação da contratante e ser publicado concomitantemente com o edital do concurso, sendo que a contratada deve disponibilizar listagem dos locais de divulgação do referido material, assim que o mesmo for divulgado;

A contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público alvo;

2.3 Divulgação do Edital

A divulgação do edital para abertura do certame será realizada pela contratada, por meio eletrônico, estabelecendo as condições para inscrições dos candidatos, quanto à forma, local e período para participação do certame;

A Secretaria de Gestão de Pessoas poderá sugerir a qualquer tempo, alteração no sítio da instituição contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

2.4 Inscrições

A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio eletrônico da contratada, devendo a mesma disponibilizar, na cidade de realização do certame, posto de inscrição para os candidatos que, por qualquer motivo, não possuam meios próprios de acesso à internet;

No momento da inscrição o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;
- b) de que aceita todas as regras pertinentes ao Concurso Público relatadas no edital;
- c) de que é pessoa com deficiência e/ou que necessita de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo em complementação, atender ao que estiver previsto no edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;
- d) de que é pessoa amparada pelas leis municipais nº 3974 de 19 de julho de 1999 (isenção dos doadores de sangue) e lei nº 7868 de 17 de novembro de 2014 (isenção dos doadores de medula óssea) se for o caso, devendo em complementação, atender ao que estiver previsto em edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;

Deverá ser disponibilizado ao candidato no ato da inscrição, opção única de cargo e local de realização da prova;

Deverá ser disponibilizada ao candidato no momento da inscrição, tela específica com mensagem de confirmação do concurso, cargo pleiteado e local de realização da prova;

Caberá à contratada:

- a) Disponibilização de login e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio eletrônico da organizadora;
- b) elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipos de dados);
- c) disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- d) recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;

A contratada deverá disponibilizar equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail) para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial, e para atender solicitações /demandas dos candidatos enviadas à Secretaria de Gestão de Pessoas, quando pertinente;

Deverá haver emissão de relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no concurso, por cargo, de acordo com modelo a ser enviado pela contratada e aprovado pela contratante.

2.5 Pagamento das Inscrições

As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser realizadas por meio de boleto bancário, ou qualquer outro meio definido pela contratante, devendo em qualquer um deles

constar especificação do concurso e do cargo pleiteado;

O valor cobrado a título de inscrição no certame será de:

- a) R\$ 60,00 para cargos de nível fundamental;
- b) R\$ 80,00 para cargos de nível médio;
- c) R\$ 100,00 para cargos de nível superior;

Fará jus à isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver protegido pelas leis municipais citadas no item 2.4.

2.6 Elaboração das provas

Especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas;

As provas objetivas terão um total de 30 questões, para os cargos da Prefeitura Municipal de Joinville e Hospital Municipal São José, e um total de 50 questões para o cargo de Guarda Municipal da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública do Município de Joinville;

A responsabilidade de elaboração das provas será da banca examinadora determinada pela contratada devendo acatar o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) manter-se exclusividade na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca;
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- c) a Contratada deve garantir que os profissionais da especialidade correspondente ou área afim, que elaborarão as provas, estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso, e estejam atualizados nas práticas de execução do serviço em consonância com as legislações vigentes dos respectivos cargos;

Caberá a contratada:

- a) formular as questões das provas objetivas de conhecimentos teóricos básicos e específicos, que deverão ser inéditas e conteúdos atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado;
- b) elaborar provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade do cargo;
- c) a prova objetiva deverá conter questões com 5 alternativas cada, de múltiplas escolhas e obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital;
- d) a prova dissertativa deverá ser uma redação de texto dissertativo de no mínimo 25 linhas e no máximo 30 linhas, acerca de tema da atualidade e obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação em edital;

2.7 Preparação de material para aplicação das provas

Caberá à contratada:

Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural em local visível já na entradas nos locais de aplicação das provas;

Diagramar e imprimir as provas necessárias para as fases do certame que atenda ao total de inscritos garantindo o mínimo necessário de provas reserva, em cada local de aplicação de provas;

Confecionar e imprimir os cartões de respostas para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato garantindo o mínimo necessário de

cartões de respostas reserva, em cada local de aplicação de provas;

Acondicionar em envelopes de plástico opaco de material altamente resistente os cadernos de questões, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

Disponibilizar cartões respostas adicionais, sem identificação, para eventuais necessidades de substituição de cartões originais, que deverão ser entregues à Comissão do certame;

Elaboração e impressão de cartões de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender o total de inscritos;

Emissão de listagens como número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação em todas as fases do concurso de responsabilidade da contratada e a homologação final do processo;

2.8 Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas

A instituição contratada deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas com deficiência, tendo em vista a reserva de 5% do total de vagas aqueles candidatos que se declararem com deficiência, bem como às pessoas que informarem necessitar de atendimento especial nas provas;

A contratada deverá oferecer Serviço Médico dimensionado, treinado e qualificado para atendimento aos candidatos, em casos emergenciais, nos locais de provas arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizado pelas situações de omissão de socorro;

A contratada deverá disponibilizar 1 sala para o serviço médico, 1 sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe, 1 sala para candidatos que eventualmente passarem a necessitar de atendimento especial após o ato da inscrição, bem como, 1 sala para atendimento de lactantes;

A instituição contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos os locais e horários de aplicação das provas, cuja comunicação deverá ocorrer através de sítio eletrônico próprio;

As provas serão aplicadas em final(is) de semana(s), podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir, independentemente de feriado local, ficando a critério da contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações;

A contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto a identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local (como constar em edital normativo); entrega de folhas de respostas e caderno de provas aos candidatos; horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores, incluindo a equipe da contratante que estiver presente no acompanhamento da execução do concurso, espaço adequado para alimentação, padronização dos horários de início das provas com utilização de sinal sonoro; padronização dos horários durante a execução e término das aplicações de prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo;

A aplicação das provas será em instituições de ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do decreto nº 3.298, de 20/12/1999. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da contratada, para fins de apreciação da real adequação da proposição;

As instituições de ensino, escolhidas para aplicação das provas no dia do certame, deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos candidatos, que não comprometa a realização do concurso por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros, ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), e manutenção/limpeza dos banheiros e das salas utilizadas nos intervalos de cada turno.

Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 1 hora do início de cada prova;

Deverá ser solicitado que pelo 2 candidatos que testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento;

Deverá ser solicitado que pelo menos 2 candidatos testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de RG;

Caberá a contratada:

a) expedir ofícios aos órgãos competentes (companhia de energia elétrica, companhia de água, companhia de trânsito, empresas de ônibus, corpo de bombeiros, secretaria de saúde, polícia federal) informando datas e locais onde serão aplicadas as provas e encaminhar à contratante comprovação de recebimento pelos órgãos supracitados;

b) solicitar policiamento nos locais de prova;

c) locar instalações adequadas para a realização das provas, dando preferência às regiões centrais de fácil acesso que disponham de várias opções de transporte coletivo;

d) registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando a Prefeitura Municipal de Joinville, através da Secretaria de Gestão de Pessoas;

e) providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários feminino e masculino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (constar nome da empresa organizadora do concurso, nome do profissional e sua função) de coordenadores, auxiliares, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), formulários: candidato com documento de identificação inadequado; folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva; em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e materiais como lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso;

f) emitir, no prazo máximo de 2 horas após o início de aplicação das provas, relatório estatístico com o quantitativo de candidatos (presentes/ausentes) por local;

g) alocar profissionais, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás, que constem nome da empresa organizadora do concurso, nome do profissional assim como sua função, por darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço;

2.9 Fiscalização das provas

Caberá à contratada:

a) treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso;

b) alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas (fiscais- inclusive equipe reserva- e outros profissionais de apoio) devendo observar que os fiscais de salas serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;

c) a contratada deverá fornecer manual de instrução contendo passo a passo (checklist), quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação das provas e orientar especialmente quanto ao vestuário, proibição de aparelhos eletrônicos, e padronização dos procedimentos;

d) treinar os fiscais quanto ao uso de detectores de metais;

e) a contratada deverá ainda excluir fiscais cadastrados que não participarem dos treinamentos;

f) disponibilizar, no mínimo, 2 fiscais em cada sala de prova;

- g) disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;
- h) disponibilizar, no mínimo, 2 fiscais, 1 do gênero feminino e 1 do gênero masculino para entrada dos respectivos banheiros feminino e masculino;
- i) disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;
- j) providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados) na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das prova, arcando com as despesas destes equipamentos. Deverá também manter nos locais de prova detectores reservas carregados;
- l) emitir listagem à contratante com nome , CPF, função dos colaboradores que participaram da etapa de aplicação das provas no prazo máximo de 48 horas após o término da etapa.

3.0 Correção das Provas

Caberá a contratada :

- a) divulgar os gabaritos das provas da 1ª fase no sítio da Instituição Contratada, no prazo máximo de 48 h após a aplicação das provas;
- b) fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª fase, utilizando leitora óptica a partir do gabarito disponibilizado pela Comissão do Certame, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, com o acompanhamento do referido fiscal do contrato;
- c) corrigir as provas discursivas com banca formada por no mínimo 3 corretores onde cada prova será corrigida por 2 corretores e em caso de divergência de nota deverá passar por um terceiro corretor;
- d) disponibilizar em CD,cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura óptica dos cartões de resposta;
- e) divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público;
- f) a banca examinadora das provas práticas será composta de no mínimo 3 pessoas que deverão ter experiência na respectiva área de atuação e quando for o caso, inscrição no respectivo conselho regional da categoria;
- g) a banca examinadora das provas práticas para os cargos de tradutor e intérprete de libras, guia interprete para surdo cego, professor bilíngue e professor de libras, será composta de no mínimo 3 surdos, com domínio na comunicação em libras.
- h) a banca examinadora da prova de aptidão física será composta de no mínimo 3 pessoas que deverão ser professores com formação superior em Educação Física devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física;
- i) a banca examinadora da avaliação psicológica deverá ser composta de no mínimo 2 psicólogos com formação superior em Psicologia devidamente registrados no Conselho Regional de Psicologia, para coordenar a aplicação de de testes psicotécnicos e assinatura dos laudos; e autorizados pelo departamento da Polícia Federal para fins de avaliação psicológica quanto ao porte de armas de fogo.

3.1 Resultados das Provas

Caberá a contratada:

- a) processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;
- b) emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem de classificação. contendo o número de inscrição, nome, notas, uma contendo a listagem geral e outra somente dos candidatos com deficiência. no prazo de 2 dias antes da publicação;
- c) divulgar no site da instituição a listagem final de aprovados na 1ª fase do concurso público, observando o cronograma do Edital;
- d) divulgar no site da instituição a listagem final de aprovados na prova prática do concurso público, observando o cronograma do Edital;
- e) divulgar no site da instituição a listagem final de aprovados na prova de aptidão física do concurso público, observando o cronograma do Edital;
- f) a contratada encaminhará diretamente a PMJ as listagens de candidatos com os resultados com os resultados finais do concurso. Fichas dos candidatos impressas, listagens final de classificação dos candidatos e arquivos digitais, conforme layout descrito neste Termo de Referência, para implantação no Sistema utilizado pela PMJ;
- g) todos os resultados deverão ser divulgados pela instituição contratada, em seu site na internet, com busca por nome, CPF ou número de inscrição.

3.2 Da Remuneração

Não haverá remuneração à instituição que irá operacionalizar o concurso público, por parte da Prefeitura Municipal de Joinville. A instituição contratada cobrará as inscrições dos candidatos para atingir o valor do custo de operacionalização. Alcançando esta importância, cada nova inscrição confirmada reverterá o valor de 12 % para o erário Municipal.

A instituição contratada efetuará o crédito dos valores conforme disposto no item anterior, até o dia da homologação dos resultados finais em conta específica do Município.

O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações à contratante.

O recolhimento da taxa de inscrição será realizado mediante pagamento de boleto bancário, ou qualquer outro meio definido pela contratada, sendo os valores depositados diretamente na conta direcionada pela contratada.

A contratada disponibilizará à contratante, relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

A contratada efetuará o crédito dos 12% descrito em item anterior em conta específica do Município até a homologação dos resultados finais.

III-Equipe Mínima:

Deverá se formada por:

- 01 (um) responsável geral da contratada pelo Concurso Público;
- 03 (três) profissionais especializados para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e análise dos recursos;
- Para as provas Objetivas:
 1. 06 (seis) professores, 03 (três) para a banca de elaboração de provas e 03 (três) para banca de críticos, com titulação mínima de mestrado para a prova de Matemática;
 2. 06 (seis) professores, 03 (três) para a banca de elaboração de provas e 03 (três) para banca de críticos, com titulação mínima de mestrado para a prova de Língua Portuguesa;
 3. 06 (seis) professores, 03 (três) para a banca de elaboração de provas e 03 (três) para banca de críticos, com titulação mínima de mestrado para a prova de Atualidades;

4. 06 (seis) professores, 03 (três) para a banca de elaboração de provas e 03 (três) para banca de críticos, com titulação mínima de mestrado para a prova de Ciências Humanas;
5. 01 (um) representante da contrata para coordenar a aplicação das provas a cada grupo de 1000 (mil) candidatos;
6. 01 (um) coordenador de ala a cada 10 (dez) salas;
7. 02 (dois) fiscais por sala;
8. 01 (um) fiscal reserva a cada 02 (duas) salas;
9. 02 (dois) fiscais de corredor a cada 03 (três) salas;
10. 02 (dois) fiscais (um do sexo masculino e outro do sexo feminino) para operação dos detectores de metais (fornecidos pela contratada) a cada conjunto de banheiros utilizados pelos candidatos.

- Para as Provas Discursivas:

1. 06 (seis) professores, 03 (três) para a banca de elaboração de provas e 03 (três) para banca de críticos, com titulação mínima de mestrado para a prova de Língua Portuguesa;

- Para as Provas Práticas:

1. 03 (três) profissionais que deverão ter experiência na respectiva área de atuação e quando for o caso, inscrição no respectivo conselho regional da categoria;
2. 03 (três) surdos com domínio na comunicação em libras, para os cargos de tradutor e intérprete de libras, guia intérprete para surdo cego, professor bilingue e professor de libras.
3. 01(um) fiscal avaliador a cada grupo de 10 (dez) candidatos.

- Para as provas de Aptidão Física:

1. 03 (três) professores com formação superior em Educação Física devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física;
2. 01 (um) fiscal avaliador a cada grupo de 10 (dez) candidatos;

- Para à Avaliação Psicológica:

1. 02 (dois) profissionais com formação superior em Psicologia, devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia (CRP), para coordenar a aplicação de testes psicotécnicos e assinatura de laudos; e autorizados pelo departamento da Polícia Federal para fins de avaliação psicológica quanto ao porte de armas de fogo.
2. 01 (um) fiscal a cada grupo de 20 (vinte) pessoas para aplicação de testes psicotécnicos e psicológicos.

IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

Contrato de 01 (um) ano.

V-Cronograma de execução dos serviços:

O cronograma está disposto em II - Descrição de Serviços.

VI-Local de execução dos serviços:

Município de Joinville - SC

VII-Gestor do Contrato:

Secretaria de Gestão de Pessoas.

VIII-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

Prestar pronto atendimento a candidatos no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail) e internet.

Enviar a Secretaria de Gestão de Pessoas a lista final com os candidatos aprovados: nas provas objetivas, discursivas, na prova de aptidão física e na avaliação psicológica.

Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possam comprometer a realização do certame.

Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

Assegurar todas as condições para que a PMJ fiscalize a execução do contrato.

Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

Solicitar a prévia e expressa aprovação da PMJ quanto aos procedimentos a serem adotados, em todas as etapas do concurso.

IX-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

Publicar em Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville (DOEM): o Edital do concurso público; o resultado final das provas objetivas; o resultados final das provas discursivas; a análise da perícia médica PcD; a lista final dos aprovados na prova de aptidão física; a lista final dos aprovados na avaliação psicológica a lista final dos aprovados na avaliação de saúde ocupacional; a lista final dos aprovados na pesquisa social; a homologação do resultado final do concurso.

Divulgar no site da da Prefeitura Municipal de Joinville o resultado de isenção de taxa de inscrição; a lista dos inscritos, os locais e o horário das provas; do resultado final das provas objetivas; a análise da perícia médica dos candidatos portadores de deficiência (PcD); a lista preliminar dos aprovados no Curso de Formação Profissional; a análise dos recursos; a lista final dos aprovados no Curso de Formação Profissional; e o resultado final do Concurso.

Convocar em DOEM os candidatos: portadores de deficiência (PcD) para perícia médica; para a prova de aptidão física; para avaliação de saúde ocupacional; para avaliação psicológica; para pesquisa social; e para o Curso de Formação Profissional.

Realização de perícia médica dos candidatos portadores de deficiência.

Enviar a instituição contratada, a lista com análise da perícia médica dos candidatos portadores de deficiência.

X-Condições Gerais (se houver):

Não se Aplica.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

18.0.056683-0

1886613v92



Prefeitura de Joinville

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO SEI Nº 1885791/2018 - SGP.NAD

I-Situação atual:

A Prefeitura Municipal de Joinville e o Hospital Municipal São José, atualmente possuem apenas um concurso vigente e que se encerrará em 14/11/2018 (cargos sem prova prática), 01/12/2018 (cargos destinados aos PCDs, sem prova prática), 09/12/2018 (cargos com prova discursiva) e 19/01/2019 (cargos com prova prática).

Quanto ao Concurso para a Guarda Municipal, todos os candidatos foram convocados em 2015.

II-Informe, a necessidade do material/serviço:

Buscar o provimento das 501 vagas existentes para 96 cargos, bem como a formação de quadro de reservas para outros 12 cargos, da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Joinville.

III-Do critério para definição dos quantitativos necessários:

Lei Complementar nº 266/2008, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joinville), art. 7º;

Constituição Federal, art 37, inciso II;

Lei Complementar nº 397/2013, art. 5º.

IV-Do benefício:

Provimento dos cargos principalmente das Secretarias de Saúde e Educação onde a demanda de profissionais nas diversas áreas é maior, considerando-se a criação de novas unidades de saúde, Ceis e escolas.

Levando-se em consideração também o fato de que o trabalho da Guarda Municipal de Joinville está voltado, prioritariamente, para a proteção das escolas da rede pública municipal, além das praças públicas, postos de saúde, terminais rodoviários, dentre outros próprios do Município, gerando uma demanda crescente por esta atividade, necessitando desta forma, da ampliação do efetivo.

V-Das unidades atendidas:

Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Joinville.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

18.0.056683-0

1885791v13

Planilha 1

Nº de vagas para o Concurso Público 2018

Fundação Cultural

Especialista Cultural tradução (alemão)	1 vaga
Operador Forno de Porcelana	1 vaga
Professor Cursos Artísticos Desenho e Pintura 20 hs	1 vaga
Professor Cursos Artísticos História da Arte 20 hs	1 vaga
Professor Atividades Musicais Piano 20 hs	1 vaga
Professor Atividades Musicais Violão20 hs	1 vaga
Professor Cursos Artísticos Artes Infantil 20 hs	1 vaga

Seinfra

Eletricista	2 vagas
Fabricador de Tubos	2 vagas
Agente Operacional de Edif. e Obras	2 vagas

Sec, Educação

Auxiliar de Educador	100 vagas
Auxiliar Escolar	2 vagas
Nutricionista	1 vaga
Orientador Educacional	15 vagas
Supervisor Escolar	15 vagas
Técnico Agrícola	1 vaga
Tradutor e Intérprete	1 vaga
Guia Interprete para Surdo-Cego	1 vaga
Professor de Educação Infantil 20 hs	50 vagas
Professor de Educação Infantil 40 hs	50 vagas
Prof. de 1º ao 5º ano- Ens. Fund. - Séries Iniciais 20 hs	10 vagas
Prof. de 6º ao 9º ano - Ciências Agrícolas – 20 hs	1 vaga
Prof. de 6º ao 9º ano – Ens. Fund. Educação Física	10 vagas
Prof. de 6º ao 9º ano – Ens. Fund. Alemão	1 vaga

Planilha 1

Prof. de 6º ao 9º ano – Ens. Fund. Ciências da Religião	5 vagas
Prof. de 6º ao 9º ano – Ens. Fund. Ciências	2 vagas
Prof. de 6º ao 9º ano – Ens. Fund. História	2 vagas
Prof. de 6º ao 9º ano – Ens. Fund. Arte	2 vagas
Prof. de 6º ao 9º ano – Ens. Fund. Inglês	5 vagas
Professor Bilingue	1 vaga
Professor de Libras	1 vaga

Assistência Social

Assistente Social	8 vagas
Educador	6 vagas
Psicólogo	9 vagas

Sama

Engenheiro Agrônomo	2 vagas
Engenheiro Sanitarista	1 vaga
Engenheiro Florestal	2 vagas
Engenheiro Químico	4 vagas
Arquiteto	1 vaga
Geógrafo	2 vagas
Biólogo	4 vagas
Médico Veterinário	6 vagas
Coveiro	2 vagas
Tratador de Animais	9 vagas

HMSJ

Médico Anestesista	1 vaga
Médico Cardiologista	1 vaga
Médico Cirurgião Colo Proctologista	1 vaga
Médico Cirurgião Geral	1 vaga
Médico Cirurgião Geral Transplante	1 vaga
Médico Cirurgião Vascular	1 vaga

Planilha 1

Médico Clínico Geral	1 vaga
Médico Hematologista	1 vaga
Médico Intensivista	1 vaga
Médico Neurologista	1 vaga
Médico Oncologista	1 vaga
Médico Oncologista Cirurgião	1 vaga
Médico Ortopedista Traumatologista	1 vaga
Médico Ortopedista Cirurgia Joelho	1 vaga
Médico Ortopedista Cirurgia de Mão	1 vaga
Médico Ortopedista Ombro e Cotovelo	1 vaga
Médico Ortopedista Pé e Tornozelo	1 vaga
Médico Ortopedista Quadril	1 vaga
Médico Ortopedista Tumores Ósseos	1 vaga
Médico Radiologista Intervencionista	1 vaga
Médico Radioterapeuta	1 vaga
Médico Urologista	1 vaga
Cirurgião Dentista – Bucomaxilo Facial	1 vaga

Secretaria da Saúde

Agente de Combate as Endemias	5 vagas
Analista Clínico	2 vagas
Assistente Social	2 vagas
Auxiliar de Saúde Bucal	5 vagas
Farmacêutico	5 vagas
Fiscal Sanitarista	1 vaga
Fonoaudiólogo	2 vagas
Médico Auditor	1 vaga
Médico Clínica Médica	1 vaga
Médico Dermatologista	1 vaga
Médico Fisiatra	1 vaga
Médico Ginecologista	1 vaga
Médico Mastologista	1 vaga
Médico Estratégia de Saúde da Família	15 vagas
Médico Neurologista Pediátrico	1 vaga

Planilha 1

Médico Ortopedista e Traumatologista	1 vaga
Médico Pediatra	1 vaga
Médico Plantonista – Cirurgião Geral	1 vaga
Médico Plantonista – Clínica Médica	1 vaga
Médico Plantonista – Pediatra	1 vaga
Médico Psiquiatra	2 vagas
Médico Reumatologista	1 vaga
Nutricionista	2 vagas
Técnico em Análises Clínicas	2 vagas

Secretaria de Gestão de Pessoas

Técnico em Segurança do Trabalho	3 vagas
Médico Perito	2 vagas
Técnico em Enfermagem do Trabalho	2 vagas
Médico Medicina do Trabalho	2 vagas

Secretaria de Segurança e Proteção Civil

Guarda Municipal	68 vagas
------------------	----------

Cargos para Reserva Técnica

Agente Administrativo
Assistente Administrativo
Técnico em Contabilidade
Fiscal de Transportes
Condutor de Veículo Automotor
Instrutor de Cursos de Promoção Social
Terapeuta Ocupacional
Geólogo
Fiscal de Obras e Posturas
Agente de Serviços Gerais
Jardineiro
Cirurgião Dentista