



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 003/2011**

O Município de Joinville, através da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Estagiários, para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Joinville – PMJ e do Hospital Municipal São José – HMSJ, admitidos conforme regulamenta o Decreto nº 15.530, de 27 de abril de 2009 e alteração do § 4º, do artigo 1º, conforme Decreto nº 17.017, de 3 de setembro de 2010, considerando a nova regulamentação dada ao estágio de estudantes pela Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**1. DAS AREAS DE ESTÁGIO E DAS VAGAS**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, referente às áreas de estágio dispostas no Anexo I (para o quadro de pessoal da PMJ), Anexo IV (para o quadro de pessoal do HMSJ) sempre que houver necessidade de estagiários;
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado para a área de estágio/lotação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PMJ e do HMSJ;
- 1.3 O objeto deste Processo Seletivo Simplificado é a contratação de estagiários de nível médio e de nível superior, estando a área de estágio, vagas, lotação, carga horária e bolsa complementação educacional mensal especificados no Anexo I (para o quadro de pessoal da PMJ) e Anexo IV (para o quadro de pessoal do HMSJ);
- 1.4 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser nomeados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1 A escolaridade, os demais requisitos e as atividades que competirão aos ocupantes do estágio objeto deste Processo Seletivo Simplificado são os indicados no Anexo II (para o quadro de pessoal da PMJ) e Anexo V (para o quadro de pessoal do HMSJ);
- 2.2 Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando o termo de compromisso de estágio, será lotado na PMJ ou no HMSJ;
- 2.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Sociedade Educacional de Santa Catarina - SOCIESC, obedecidas as normas do presente Edital.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 O período de inscrições será das **10h00min do dia 18 de fevereiro de 2011 às 16h00min do dia 18 de março de 2011**.
- 3.2 O Procedimento de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital dar-se-á através da Internet, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir:
  - 3.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar na Internet, o “site” **www.sociesc.org.br/concursos** durante o período disposto no item 3.1, preencher a ficha de inscrição e imprimir o boleto para o pagamento do valor da inscrição;
  - 3.2.2 É de fundamental importância que o candidato preencha de forma correta todos os dados ali solicitados e até o dia **18 de março de 2011** pague em qualquer banco ou pela própria Internet, utilizando o código de barras, no boleto bancário que o sistema gerou com o valor da inscrição;
  - 3.2.3 O correto preenchimento da ficha de inscrição será de total responsabilidade do candidato;
  - 3.2.4 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da inscrição;
  - 3.2.5 Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência. Verificado, a qualquer tempo, o

recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada;

3.2.6 São considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos do item 3.2.2;

3.2.7 A SOCIESC 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;

3.2.8 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste edital;

3.2.9 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído;

3.2.10 A partir de **22 de março de 2011**, o candidato deverá conferir na Internet no "site" **www.sociesc.org.br/concursos**, se a inscrição efetuada pela Internet foi confirmada. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a SOCIESC pelo telefone (47) 3461-0525, para verificar o ocorrido. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até as **16h00min do dia 31 de março de 2011**.

3.3 O inteiro teor do Edital estará disponível na Internet no "site" **www.sociesc.org.br/concursos**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento;

3.4 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 30,00 (trinta reais);

3.5 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos candidatos beneficiados pela Lei Municipal 3.275/96, alterada pela Lei Municipal 3.974/99, conforme disposto no item 3.5.1;

3.5.1 O candidato beneficiado pela Lei Municipal 3.275/96, alterada pela Lei Municipal 3.974/99, deverá efetuar sua inscrição pela Internet e apresentar pessoalmente ou por procurador na SOCIESC - Campus Marquês de Olinda à Rua Gothard Kaesemodel, 833, bairro Anita Garibaldi, Joinville-SC no horário das 8h30min às 17h00min, Pedido de Isenção endereçado para a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, juntamente com o boleto bancário, o original ou fotocópia autenticada do documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número de doações e as datas em que foram realizadas. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até as **17h00min do dia 04 de março de 2011**;

3.5.2 A partir de **10 de março de 2011** o candidato que protocolou Pedido de Isenção nos termos do item 3.5.1 deverá consultar na internet no "site" **www.sociesc.org.br/concursos** se o seu pedido foi aceito, caso contrário, deverá imprimir uma segunda via do boleto e pagá-lo até o vencimento para manter sua inscrição.

3.6 O candidato poderá realizar apenas 1(uma) inscrição neste Processo Seletivo

3.6.1 Havendo a inscrição para mais de uma área de estágio, portanto, em desacordo com o item 3.6, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.

3.7 São condições de inscrição:

- a) residir no Estado de Santa Catarina;
- b) fornecer os dados pessoais solicitados;
- c) ter, no mínimo, 16 (dezesseis) anos de idade à época da inscrição para o preenchimento da vaga;
- d) ter, no máximo, 21 (vinte e um) anos de idade, no caso de estudante de Ensino Médio;
- e) ter sido recrutado e selecionado conforme o disposto no art. 2º, II, do Decreto 15.530, de 27 de abril de 2009 e alteração do § 4º, do artigo 1º, conforme Decreto nº 17.017, de 3 de setembro de 2010.
- f) estar matriculado e freqüentando regularmente as aulas em instituição de ensino conveniada com o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- g) não exercer atividade remunerada junto a outros órgãos públicos.

3.8 Somente iniciarão estágio os candidatos matriculados em instituições de ensino conveniadas, estando automaticamente excluídos os demais;

3.9 A realização do estágio depende da celebração prévia de convênio entre a Administração Pública e a instituição de ensino, conforme determina o artigo 3º, I, combinado com o artigo 4º, VI, do Decreto nº 15.530/09;

3.10 Ao preencher sua Ficha de Inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto, o candidato está

declarando formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas no item 3.7 deste Edital;

3.11 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo e/ou função/especialidade/disciplina escolhidos;

3.11.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos em formulário específico (disponível no site), que deverá ser protocolado junto à SOCIESC - Campus Marquês de Olinda à Rua Gothard Kaesemodel, 833, bairro Anita Garibaldi, Joinville-SC no horário das 8h30min às 17h00min até o dia de realização da prova objetiva;

3.11.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.12 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá, até o dia **18 de março de 2011**, protocolar na SOCIESC - Campus Marquês de Olinda à Rua Gothard Kaesemodel, 833, bairro Anita Garibaldi, Joinville-SC no horário das 8h30min às 17h00min, requerimento (conforme formulário disponível no site) indicando as condições especiais de prova que necessita e os fundamentos;

3.12.1 O pedido relativo ao item 3.12 não se constitui no pedido para concorrer a vagas reservadas a portadores de deficiência previsto no item 4, nem com ele guarda qualquer relação;

3.12.2 Não haverá prova em braile. Os candidatos deficientes visuais poderão requerer prova ampliada ou o auxílio de um fiscal leitor para realizar sua prova.

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

#### **4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1 Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado desde que as atribuições da área de estágio pretendida sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores e a eles serão reservados 10% (dez por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com Art. 19 do Decreto 15.530, de 27 de abril de 2009;

4.1.1 Conforme preceitua o Decreto acima informado, a convocação dos habilitados no Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pelo primeiro colocado de cada área, seguindo-se a um portador de deficiência, e assim alternadamente até o preenchimento das vagas.

4.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência àquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999;

4.3 No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador;

4.3.1 O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

4.4 O candidato portador de deficiência deverá protocolar na SOCIESC - Campus Marquês de Olinda à Rua Gothard Kaesemodel, 833, bairro Anita Garibaldi, Joinville-SC requerimento (conforme formulário disponível no site) anexando a este o 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. Também deverá ser anexada a este laudo uma cópia do comprovante de inscrição. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até as 17h00min do dia **18 de março de 2011**;

4.5 O candidato portador de deficiência que não protocolar o requerimento e laudo médico conforme especificado no item 4.4, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas;

4.6 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo Simplificado, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 3.12;

4.7 As pessoas portadoras de deficiência, 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;

- 4.8 A **homologação final** do candidato como portador de deficiência se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados nas vagas respectivas, deverão submeter-se à avaliação médica ocupacional, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da área de estágio pretendido, de acordo com a legislação em vigor, sob responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Joinville;
- 4.9 A homologação final do candidato inscrito como portador de deficiência, após a avaliação determinada no item 4.8 deste Edital, se dará da seguinte forma:
- 4.9.1 Homologada como candidato portador de deficiência com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impede o normal desempenho de todas as atividades da área de estágio;
- 4.9.2 Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99, que caracterizam os portadores de deficiência. Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;
- 4.9.3 Não homologada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições da área de estágio a que concorre, ficando então o candidato excluído do processo seletivo em que se inscreveu.
- 4.10 Caso o candidato portador de deficiência seja considerado inapto para a área de estágio, será nomeado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação geral.

## 5. DO LOCAL E HORÁRIO DE PROVAS

- 5.1 A partir do dia **18 de abril de 2011**, a SOCIESC tornará público, através da fixação em mural na SOCIESC - Campus Marquês de Olinda à Rua Gothard Kaesemodel, 833, bairro Anita Garibaldi, Joinville-SC:
- a) relação nominal dos candidatos e respectivas áreas de estágio a que estão concorrendo;
- b) local(is), sala(s) e horário(s) das provas objetivas.
- 5.1.2 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na relação citada no item 5.1 a qual também será disponibilizada no "site" **www.sociesc.org.br/concursos**;
- 5.1.3 Em caso de ocorrência de divergência, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item 3.11.1.

## 6. DAS PROVAS

- 6.1 O Processo Seletivo Simplificado será efetuado mediante aplicação de provas objetivas em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função – especialidade – disciplina (se houver), cuja composição e respectivos programas fazem parte do **Anexo 3 e Anexo 6** deste Edital;
- 6.2 A data prevista para a realização das provas objetivas é dia **1º de maio de 2011** em horário e local a ser divulgado conforme item 5.1.b deste edital;
- 6.2.1 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início das mesmas. 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;
- 6.2.2 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;
- 6.2.3 A Prefeitura Municipal de Joinville e a SOCIESC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Processo Seletivo.
- 6.3 Somente será admitido para realizar a prova, o candidato que estiver munido de documento original de identidade;
- 6.3.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (com foto);
- 6.3.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas,

documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;

6.3.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência expedidos a mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada e/ou qualquer outro documento não especificado no item 6.3.1;

6.3.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.4 A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas e será constituída de 30 (trinta) questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 1 (uma) a correta;

6.4.1 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;

6.4.2 Será atribuída nota 0 (zero):

- a) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- b) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas;
- d) à(s) questão(ões) da prova objetiva ou à(s) prova(s) objetiva(s) 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.

6.4.3 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;

6.4.4 A SOCIESC, visando preservar a veracidade e autenticidade do Processo Seletivo, poderá proceder, no momento da aplicação das provas objetiva e discursiva, a autenticação digital dos cartões e folhas de respostas personalizados ou de outros documentos pertinentes;

6.4.5 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão resposta da prova objetiva devidamente assinado no verso 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;

6.4.6 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após 1h30min (uma hora e trinta minutos) do início das mesmas;

6.4.7 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova levando o caderno de provas quando faltarem menos de 15 (quinze) minutos para o término das mesmas;

6.4.8 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.

6.5 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo as notas destas provas expressas com 2 (duas) decimais, tendo todas as questões o mesmo valor;

6.5.1 Serão considerados aprovados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem, nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros);

6.6 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizadas no "site" **[www.sociesc.org.br/concursos](http://www.sociesc.org.br/concursos)**;

6.6.1 Uma cópia dos cadernos de prova será disponibilizada nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação das mesmas, para retirada pelos candidatos na SOCIESC - Campus Marquês de Olinda à Rua Gothard Kaesemodel, 833, bairro Anita Garibaldi, Joinville-SC no horário das 8h30min às 17h00min.

6.6.2 Os cadernos de prova não serão disponibilizados pela Internet.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados na prova objetiva serão classificados por área de estágio/lotação, em ordem decrescente dos pontos obtidos, a partir das notas nestas provas, expressos esses pontos com 2 (duas) casas decimais;

7.1.1 O cálculo do número de pontos será realizado pela seguinte fórmula:

$\text{Pontos da Prova Objetiva} = \text{NACG} \times 3,33$
---

**onde:**

NAPO = Número de Acertos da Prova Objetiva

7.1.2 Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- b) possuir idade mais elevada.

7.2 Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo Simplificado os candidatos classificados até as posições limite equivalentes a:

7.2.1 Posição limite igual a 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas, respeitando-se a posição limite mínima de 50 (cinquenta) vagas, ou, se consignado “Reserva Técnica”, a posição limite igual a 50 (cinquenta) vagas;

7.2.2 Os candidatos que, mesmo tendo obtido a nota mínima nas provas a que se submeteram, não obtiverem classificação até a posição limite referida no item anterior (7.2.1), serão considerados reprovados no presente Processo Seletivo Simplificado.

## 8. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

8.1 É admitido pedido de revisão quanto:

- a) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
- b) à opção considerada como certa nas provas objetivas;

8.2 É admitido pedido de recurso quanto aos resultados finais do Processo Seletivo;

8.3 O candidato que desejar interpor pedido de revisão quanto à formulação das questões e respectivos quesitos ou quanto à opção considerada como certa na prova objetiva (itens 8.1.a e 8.1.b) deverá fazê-lo, na forma do item 8.4, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação dos gabaritos preliminares das provas, devendo protocolá-los junto a SOCIESC - Campus Marquês de Olinda à Rua Gothard Kaesemodel, 833, bairro Anita Garibaldi, Joinville-SC no horário das 8h30min às 17h00min, com a menção expressa que se relacionam a este Edital;

8.4 O pedido de revisão deverá obedecer ao padrão estabelecido na Internet no “site” [www.sociesc.org.br/concursos](http://www.sociesc.org.br/concursos), devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:

- a) ser digitado e assinado em duas vias;
- b) ser fundamentado;
- c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso.

8.5 Os pedidos de revisão que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;

8.6 Não serão aceitos pedidos de revisão 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 endereço eletrônico <http://www.sociesc.org.br/concursos>, serão indeferidos;

8.7 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;

8.8 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;

8.9 Após a avaliação pela Banca de Provas os resultados dos Pedidos de Revisão serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;

8.10 A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão será publicada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.sociesc.org.br/concursos>, e dela constará as seguintes informações: cargo, número da questão, número de inscrição e resultado;

8.11 Os recursos relativos ao item 8.2 deverão ser protocolados junto à SOCIESC - Campus Marquês de Olinda à Rua Gothard Kaesemodel, 833, bairro Anita Garibaldi, Joinville-SC no horário das 8h30min às 17h00min, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou ato, com a menção expressa que se relacionam a este Edital;

- 8.12 Somente serão apreciados os 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, cargo e endereço para correspondência;
- 8.13 Serão preliminarmente indeferidos:
- Pedidos de revisão ou recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
  - Pedidos de revisão ou recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
  - Pedidos de revisão ou recursos sem a devida fundamentação;
  - Pedidos de revisão ou recursos intempestivos.
- 8.14 Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 8.15 A listagem com os resultados dos Pedidos de Recurso será publicada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.sociesc.org.br/concursos>, e dela constará as seguintes informações: cargo, número de inscrição, resultado e observação;

## **9. DO REGIME JURÍDICO**

- 9.1 Os candidatos habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos conforme regulamenta o Decreto 15.530, de 27 de abril de 2009 e alteração do § 4º, do artigo 1º, conforme Decreto nº 17.017, de 3 de setembro de 2010, considerando a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

## **10. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO**

- 10.1 Os candidatos classificados serão admitidos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por área de estágio/lotação/quantidade de vagas;
- 10.2 A habilitação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da PMJ ou do HMSJ. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos;
- 10.3 Por ocasião da admissão, será exigido do candidato habilitado os seguintes documentos, sob pena de exclusão do presente processo, tendo o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da convocação prevista no item 13.5 e indicada no AR, para entregar os documentos e se apresentar num dos seguintes locais, informado na convocação:
- Área de Recrutamento (Secretaria de Gestão de Pessoas) sito a rua Luiz Niemeyer, 54 – 10º andar, Centro, Cep 89.201-060, Joinville-SC, no horário das 8h00min às 13h30min;
  - Área de Gestão de Pessoas (Hospital Municipal São José) sito a rua Plácido Gomes, 488, Centro, Cep 89.202-000, Joinville-SC, no horário das 8h30min às 12hmin – 13h30min às 17h00min.
- 10.4 Documentos:
- Carteira de Trabalho;
  - Carteira de Identidade;
  - C.P.F;
  - Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral;
  - Certificado de Quitação do Serviço Militar, para os maiores de 18 anos;
  - Certidão de Nascimento/Casamento;
  - Comprovante de Residência;
  - 1 foto 3x4 colorida atual;
  - Conta bancária (a ser definida pela Secretaria de Gestão de Pessoas);
  - Comprovante de Escolaridade: Atestado de Matrícula e Atestado de Freqüência, com data atualizada, constando ano/período/fase (denominação institucional) que está cursando, conforme preceitua o item 10.8.
  - Termo de Compromisso de Estágio, emitido pela SGP-Área de Recrutamento, assinado pela Prefeitura de Joinville, estagiário(a) e instituição de ensino;
  - Plano de Estágio anexo ao documento (item k) – formulário fornecido pela Instituição de Ensino.
- 10.5 O não atendimento ao item 10.4 implicará na exclusão do candidato do certame;
- Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
  - não manter atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá comparecer num dos locais citados no item 10.3, ou

ambos locais de aprovação (caso de duas inscrições) e preencher documento indicando sua área de estágio/lotação fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital;

- 10.6 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado por Ato da SOCIESC, o candidato que:
- tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
  - for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
  - for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
  - ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da mesma;
  - recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.
- 10.7 Os candidatos aprovados e classificados, quando nomeados, tem um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse na área de estágio e assumir suas atividades;
- 10.8 Conforme alteração do § 4º, do artigo 1º, do Decreto nº 17.017, de 3 de setembro de 2010, para a prestação de estágio no serviço público municipal o estudante deverá ser aluno de curso de nível médio ou profissionalizante e, no mínimo, do 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso superior, de instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, conveniada com o Município de Joinville, cuja seleção dar-se-á por processo seletivo simplificado;
- 10.8.1 O candidato que no ato de admissão não comprovar, através de atestado de matrícula e atestado de frequência, estar cursando o período informado no item 10.8, do curso em referência à área de estágio a que concorrer, poderá solicitar sua reclassificação no ato de convocação. Neste caso ficará assegurado o direito de apenas mais uma convocação.
- 10.9 Conforme determina o Decreto 15.530, de 27 de abril de 2009, a jornada de atividade em estágio será de 6 (seis) horas diárias e/ou 30(trinta) horas semanais.
- 10.9.1 A jornada de atividade poderá ser reduzida para 4(quatro) horas diárias e/ou 20(vinte) horas semanais, definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a Secretaria de Gestão de Pessoas – PMJ ou HMSJ e o aluno estagiário ou seu representante legal, mediante a redução proporcional da bolsa de complementação educacional, prevista no art. 9º, I, do Decreto acima;
- 10.10 O candidato que no ato da admissão, por motivo exclusivo de processo de aprendizagem, não puder assumir o horário de estágio estipulado pela PMJ ou HMSJ deverá assinar documento de desistência ao apresentar-se na Área de Recrutamento informada na convocação.

## **11. DO FORO JUDICIAL**

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

## **12. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 12.1 Fica delegada competência à SOCIESC para:
- divulgar este Processo Seletivo Simplificado;
  - receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
  - deferir e indeferir as inscrições;
  - elaborar, aplicar e corrigir as provas objetivas;
  - julgar os pedidos de revisão e recursos previstos no item 8 deste Edital;
  - prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada por área de estágio/lotação;
- 13.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo Simplificado) serão publicados no Jornal do Município de Joinville e na Internet no "site" [www.sociesc.org.br/concursos](http://www.sociesc.org.br/concursos), apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado;
- 13.3 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, tanto da PMJ, do HMSJ, bem como da SOCIESC;
- 13.4 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;

- 13.5 O candidato aprovado e classificado será convocado para contratação através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, com aviso de recebimento (AR);
- 13.6 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos, conjuntamente, pela SOCIESC, pela Prefeitura Municipal de Joinville e pelo Hospital Municipal São José.

Joinville (SC), 17 de fevereiro de 2011.

---

Marcia Helena Valério Alacon  
Secretária de Gestão de Pessoas

---

Tomio Tomita  
Diretor Presidente do Hospital Municipal São José