



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 002/2015

O Município de Joinville, por intermédio 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 regulamentação do 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 ÁREAS DE ESTÁGIO E DAS VAGAS

- 1.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das 222 (duzentas e vinte e duas) vagas existentes atualmente e das que eventualmente forem criadas dentro do seu prazo de validade, referente às áreas de estágio dispostas no Anexo 1 (para o quadro de pessoal da PMJ) e Anexo 2 (para o quadro de pessoal do HMSJ) sempre que houver necessidade de estagiários;
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, 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 1 (para o quadro de pessoal da PMJ) e Anexo 2 (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 3 deste Edital.
- 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;
 - 2.3.1 Para fins de protocolo de documentos relacionados às fases sob responsabilidade da SOCIESC, o atendimento aos candidatos será realizado na SOCIESC - Campus Marquês de Olinda, situado à Rua Gothard Kaesemodel, nº 833, Bairro Anita Garibaldi, Joinville/SC, cujo horário de atendimento é das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 O período de inscrições é das **10h00min do dia 13 de março de 2015 às 16h59min do dia 13 de abril de 2015**;
- 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 o formulário eletrônico de inscrição e imprimir o boleto para o pagamento do valor da inscrição;
 - 3.2.2 É fundamental que o candidato preencha de forma correta todos os dados ali solicitados e até o dia **13 de abril de 2015**, pague em qualquer banco ou pela própria Internet o boleto bancário que o sistema gerou com o valor da inscrição;

- 3.2.3 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição será de total responsabilidade do candidato;
- 3.2.4 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;
- 3.2.5 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;
- 3.2.6 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.
- 3.3 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 23,59 (vinte e três reais e cinquenta e nove centavos);
- 3.3.1 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;
- 3.3.2 O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, e somente será considerada efetuada após a compensação bancária;
- 3.3.3 Se por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito;
- 3.3.4 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da inscrição;
- 3.3.5 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído;
- 3.3.6 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 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos candidatos beneficiados pelas Leis Municipais 3.275/96 (alterada pela Lei Municipal 3.974/99) e 7.868/2014, conforme disposto no item 3.4.1;
- 3.4.1 O candidato beneficiado pelas Leis Municipais 3.275/96 (alterada pela Lei Municipal 3.974/99) e 7.868/2014, deverá efetuar sua inscrição pela Internet e protocolar Pedido de Isenção (conforme formulário disponível no site) na SOCIESC - Campus Marquês de Olinda, anexando ao pedido os documentos comprobatórios, conforme preconizam as Leis Municipais supracitadas. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até às 17h00min do dia **24 de março de 2015**;
- 3.4.2 A partir de **06 de abril de 2015**, o candidato que protocolou Pedido de Isenção nos termos do item 3.4.1 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.
- 3.5 Cada candidato poderá efetuar somente 1 (uma) inscrição neste Processo Seletivo Simplificado;
- 3.5.1 Havendo a inscrição em desacordo com o item 3.5, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.
- 3.6 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à área de estágio escolhida;
- 3.6.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos em formulário específico (disponível no site), que poderá ser enviado pelo próprio candidato para o e-mail **requerimentos.concursos@sociesc.org.br**, solicitando confirmação de recebimento (esta solicitação deverá obrigatoriamente ser enviada por meio do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição) ou ser protocolado junto à SOCIESC - Campus Marquês de Olinda até o dia de realização da prova objetiva;
- 3.6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

- 3.7 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá, até o dia **13 de abril de 2015**, protocolar na SOCIESC Campus Marquês de Olinda, à Rua Gothard Kaesemodel, 833, bairro Anita Garibaldi, Joinville-SC no horário das 08h30min às 12h00min e das 13h00min às 17h30min, requerimento indicando as condições especiais de prova que necessita e os fundamentos;
- 3.7.1 O pedido relativo ao item 3.7 não se constitui no pedido para concorrer a vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) previsto no capítulo 4, nem com ele guarda qualquer relação;
- 3.7.2 Não haverá prova em braile. Os candidatos deficientes visuais poderão requerer prova ampliada ou o auxílio de um fiscal leitor para realizar sua prova.
- 3.8 São condições de inscrição:
- fornecer os dados pessoais solicitados;
 - ter, no mínimo, 16 (dezesesseis) anos de idade à época da inscrição para o preenchimento da vaga;
 - ter, no máximo, 21 (vinte e um) anos de idade, no caso de estudante de Ensino Médio;
 - 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.
 - estar matriculado e frequentando regularmente as aulas em instituição de ensino conveniada com o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Gestão de Pessoas;
 - não exercer atividade remunerada junto a outros órgãos públicos.
- 3.9 Somente iniciarão estágio os candidatos matriculados em instituições de ensino conveniadas, estando automaticamente excluídos os demais;
- 3.10 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;
- 3.11 Ao preencher o formulário eletrônico de inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto, o candidato está declarando formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas no item 3.8 deste Edital;
- 3.12 A inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;
- 3.13 A partir das 10h00min do dia **14 de abril de 2015**, 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 protocolar na SOCIESC, na forma do item 2.3.1, os documentos comprobatórios do pagamento e da realização da inscrição para a devida análise. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até às 16h00min do dia **17 de abril de 2015** sob pena de preclusão e indeferimento da inscrição.

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

- 4.1 Aos candidatos com 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 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 na lista de ampla concorrência, seguindo-se ao primeiro colocado de cada área na lista de vagas reservadas, e assim alternadamente, observada a proporcionalidade, até o preenchimento das vagas;
- 4.1.2 As pessoas com deficiência, se classificadas na forma deste Edital, além de figurar na lista de ampla concorrência à área de estágio em que se candidatou, terá seu nome constante da lista específica de candidatos às vagas reservadas, por área de estágio escolhida, sendo que o critério de nomeação será o que for condizente com sua classificação.
- 4.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;
- 4.3 No ato da inscrição a pessoa com deficiência, deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição e a sua deficiência;
- 4.4 A pessoa com deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor

recurso em favor de sua situação;

- 4.5 O interessado em concorrer às vagas reservadas deverá protocolar na sede da SOCIESC, situada à Rua Gothard Kaesemodel, 833 - CEP: 89203-400 - Joinville-SC, requerimento (conforme formulário disponível no site) anexando a este 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 o dia **13 de abril de 2015**;
- 4.6 A pessoa com deficiência que não protocolar o requerimento e laudo médico conforme especificado no item 4.5, não será considerado como 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;
- 4.7 Na realização da prova, as adaptações necessárias às pessoas com deficiência, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 3.7 (requerimento condições especiais para realização das provas);
- 4.8 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do concurso 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;
- 4.9 A Classificação final do candidato às vagas reservadas se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando as pessoas com deficiência aprovados e classificados nas vagas respectivas, deverão submeter-se à avaliação médica ocupacional, composta por uma equipe multiprofissional, 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 Prefeitura Municipal de Joinville;
- 4.10 A classificação final da pessoa com deficiência, após a avaliação determinada no item 4.9 deste Edital, se dará da seguinte forma:
- 4.10.1 Classificada, com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impede o normal desempenho de todas as atividades da área de estágio;
- 4.10.2 Classificada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado pessoa com deficiência, por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99. Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;
- 4.10.3 Não classificada 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.
- 4.11 Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência seja considerado inapto para a área de estágio, será nomeado o candidato imediatamente posterior da lista de vagas reservadas. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou por reprovação dos concorrentes, será revertida para a classificação geral;
- 4.12 A pessoa com deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

5. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE PROVAS

- 5.1 A data prevista para a realização das provas objetivas é dia **26 de abril de 2015**;
- 5.1.1 Havendo alteração das datas previstas, as provas poderão ocorrer em sábados ou domingos ou feriados;
- 5.1.2 A confirmação da data, o horário de fechamento dos portões, o(s) local(is) e salas de realização das provas objetivas, assim como a relação nominal de todos os candidatos serão publicados a partir de **22 de abril de 2015**, no "site" **www.sociesc.org.br/concursos**, sendo esta, a única forma de convocação para as provas objetivas;
- 5.1.3 O candidato é o único responsável pela consulta de seu local e horários de provas;

5.1.4 Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referentes a data, local e horários de provas;

5.1.5 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o horário oficial local de Joinville - SC. Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões;

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

5.1.7 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 Simplificado.

6. DAS PROVAS

6.1 O Processo Seletivo Simplificado será efetuado mediante aplicação de provas objetivas, cuja composição e respectivos programas fazem parte do Anexo 4 deste Edital;

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

6.3 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 de tinta azul ou preta;

6.3.1 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 não reconhecida(s) pelo sistema de leitura óptica em consequência do preenchimento do cartão de respostas fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de tinta de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

6.4 As provas de serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem), sendo as notas destas provas expressas com 2 (duas) decimais, tendo todas as questões o mesmo valor;

6.4.1 A definição da pontuação de cada candidato se dará pela seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação} = \frac{\text{Total de acertos}}{\text{Total de questões}} \times 100$$

6.5 Serão considerados aprovados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem ao menos 12 (doze) acertos nas questões da prova objetiva;

6.6 Somente será admitido para realizar a prova, o candidato que estiver munido de documento original de identidade;

6.6.1 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);

6.6.2 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;

6.6.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência expedido 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 6.6.1;

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

6.6.5 A SOCIESC, visando preservar a veracidade e autenticidade do processo seletivo, poderá proceder, no momento da aplicação das provas objetivas a autenticação digital dos cartões personalizados ou de outros documentos pertinentes.

6.7 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 Concurso;

6.7.1 Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.) sob pena de eliminação do candidato do Concurso;

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

6.7.3 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;

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

6.8 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados no "site" www.sociesc.org.br/concursos até às 24h00min do dia de aplicação das provas;

6.8.1 Uma cópia dos cadernos de prova será disponibilizada nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da sua aplicação, 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;

6.8.2 **Os cadernos de prova não serão disponibilizados pela Internet.**

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos Gerais e na Prova de Conhecimentos Específicos 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;

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

- a) Possuir idade superior a 60 (sessenta) anos (Art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso - Lei nº. 10.741/2003);
- b) obtiver o maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- c) obtiver o maior número de acertos nas questões de matemática;
- d) possuir idade mais elevada.

7.3 Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo Simplificado os candidatos aprovados na prova objetiva que obtiverem classificação até a posição limite igual a 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas, respeitando-se a posição limite mínima de 50 (cinquenta) candidatos, ou, se consignado "Reserva Técnica", a posição limite igual a 50 (cinquenta);

7.4 Os candidatos que não obtiverem classificação até a posição limite referida no item anterior (7.3), mesmo que tenham sido aprovados na prova objetiva, 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 Simplificado;

- 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 das provas e seus respectivos gabaritos, devendo protocolá-los junto a SOCIESC Campus Marquês de Olinda, à Rua Gothard Kaesemodel, 833, bairro Anita Garibaldi, Joinville-SC no horário das 08h30min às 12h00min e das 13h00min às 17h30min, 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**, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
- folha de rosto, constando o nome, número de inscrição, área de estágio/lotação, e assinatura do candidato;
 - ser digitado ou manuscrito, em letra de forma, e assinado em duas vias;
 - ter folhas separadas para questões diferentes, com indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela SOCIESC;
 - ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente.
- 8.5 Os Pedidos de Revisão serão indeferidos quando intempestivos, considerados inconsistentes ou em desacordo com o item 8.4;
- 8.6 Não serão aceitos pedidos de revisão interpostos por fac-símile, telex, internet ou qualquer meio postal;
- 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 mesmos serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 8.10 A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão interpostos e protocolados conforme o disposto nos itens acima será publicada na Internet no “site” **www.sociesc.org.br/concursos** e dela constará as seguintes informações: área de estágio/lotação, 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 08h30min às 12h00min e das 13h00min às 17h30min, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação e ciência 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, área de estágio e endereço para correspondência;
- 8.13 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

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 Prefeitura Municipal de Joinville ou do Hospital Municipal São José. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, e atenderá ao interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos;
- 10.3 A convocação dos candidatos aprovados e classificados será realizada por meio de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, com aviso de recebimento (AR);
- 10.4 O candidato regularmente convocado, sob pena de exclusão do presente processo, deverá se apresentar, munido dos documentos relacionados no item 10.5, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da convocação indicada no AR, em um dos seguintes locais,

que será informado na convocação:

- a) 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;
- b) 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 12h00min e das 13h30min às 17h00min.

10.5 Documentos:

- a) Carteira de Trabalho;
- b) Carteira de Identidade;
- c) C.P.F;
- d) Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral;
- e) Certificado de Quitação do Serviço Militar, para os maiores de 18 anos;
- f) Certidão de Nascimento/Casamento;
- g) Comprovante de Residência;
- h) 1 foto 3x4 colorida atual;
- i) Conta bancária (a ser definida pela Secretaria de Gestão de Pessoas);
- j) Comprovante de Escolaridade: Atestado de Matrícula e Atestado de Frequência, com data atualizada, constando ano/período/fase (denominação institucional) que está cursando, conforme preceitua o item 10.8.
- k) Termo de Compromisso de Estágio, emitido pela SGP-Área de Recrutamento, assinado pela Prefeitura de Joinville, estagiário(a) e instituição de ensino;
- l) Plano de Estágio anexo ao documento (item k) – formulário fornecido pela Instituição de Ensino.

10.6 O não atendimento ao item 10.4 implicará na exclusão do candidato do certame;

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 15.530, de 27 de abril de 2009;

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.

10.11 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. Em caso de alteração do endereço constante do "FORMULÁRIO ELETÔNICO DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá comparecer num dos locais citados no item 10.4 e preencher documento indicando sua área de estágio/lotação fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital.

10.12 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado por Ato da SOCIESC, o candidato que:

- a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

- d) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da mesma;
- e) recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.

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:
- a) divulgar este Processo Seletivo Simplificado;
 - b) receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
 - c) deferir e indeferir as inscrições;
 - d) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de objetivas;
 - e) julgar os pedidos de revisão e recursos previstos no item 8 deste Edital;
 - f) prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será realizada por área de estágio/lotação;
- 13.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final com a relação apenas dos candidatos aprovados (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;
- 13.3 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da sua Comissão organizadora, tanto da Prefeitura Municipal de Joinville, do Hospital Municipal São José, 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 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, 12 de março de 2015.

Carlos Alexandre da Silva

Diretor Presidente do Hospital Municipal São José

Rosane Bonessi Dias

Secretária de Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 002/2015
ANEXO 1 – ÁREA DE ESTÁGIO, QUANTIDADE DE VAGAS, LOTAÇÃO, CARGA HORÁRIA E
BOLSA COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL MENSAL.

ATIVIDADES DE ESTÁGIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE

A. Estágio (Nível Médio)

Área de Estágio	Vagas	Lotação	Carga Horária Semanal	Bolsa Mensal
Montagem e Manutenção de Computadores	7	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,0 salário mínimo
Técnico em Administração	4	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,0 salário mínimo

B. Estágio (Nível Superior)

Área de Estágio	Vagas	Lotação	Carga Horária Semanal	Bolsa Mensal
Administração - Análise de Sistemas	7	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Administração de Empresas	20	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Analista de Sistemas de Informação	14	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Arquitetura	10	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Arquivologia	1	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Artes Visuais	5	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Biblioteconomia	1	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de informação ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	6	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Ciências Biológicas	9	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Ciências Contábeis/Contabilidade	6	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Direito	20	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Direito (Procuradoria)	10	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Educação Física	15	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Engenharia Ambiental	7	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Engenharia Civil	15	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Engenharia da Mobilidade	5	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Engenharia Elétrica	3	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo

Área de Estágio	Vagas	Lotação	Carga Horária Semanal	Bolsa Mensal
Engenharia Química	1	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Engenharia Sanitária	Reserva Técnica	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Farmácia	3	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Fisioterapia	2	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Gastronomia	2	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Geografia	6	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Gestão da Tecnologia da Informação	1	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
História	7	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Medicina Veterinária	Reserva Técnica	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Nutrição	8	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Pedagogia	3	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Psicologia	4	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Serviço Social	3	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Tecnologia em Redes de Computadores	1	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Terapia Ocupacional	4	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Turismo	4	PMJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo

HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 002/2015
ANEXO 2 – ÁREA DE ESTÁGIO, QUANTIDADE DE VAGAS, LOTAÇÃO, CARGA HORÁRIA E
BOLSA COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL MENSAL.

ATIVIDADES DE ESTÁGIO DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ

A. Estágio (Nível Médio)

Área de Estágio	Vagas	Lotação	Carga Horária Semanal	Bolsa Mensal
Técnico em Edificações	1	HMSJ	6h/d ou 30h/s	1,0 salário mínimo

B. Estágio (Nível Superior)

Área de Estágio	Vagas	Lotação	Carga Horária Semanal	Bolsa Mensal
Administração de Empresas	2	HMSJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Direito	2	HMSJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Farmácia	1	HMSJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Física Médica	1	HMSJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo
Gestão Hospitalar	1	HMSJ	6h/d ou 30h/s	1,5 salário mínimo

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE E HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 002/2015
ANEXO 3 – ATIVIDADES, ESCOLARIDADE E REQUISITOS

ATIVIDADES DE ESTÁGIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE

A. Estágio (Nível Médio)

Montagem e Manutenção de Computadores

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são de auxiliar na Instalação e reparo de microcomputadores; Auxiliar na identificação e instalação de sistemas, de acordo com normas e procedimentos técnicos.

Pré-requisito: Estar cursando Técnico em Informática.

Técnico em Administração

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Administrador nas atividades ligadas a administração municipal; nas análises de indicadores de desempenho operacional; nos levantamentos, análises e fornecimento de informações necessárias a melhoria de processos; na execução, controle e avaliação de atividades pertinentes as diversas áreas de atuação; nas atividades de gestão de pessoas; no levantamento e fornecimento de informações necessárias as atividades da gestão municipal.

Pré-requisito: Estar cursando Técnico em Administração.

B. Estágio (Nível Superior)

Administração - Análise de Sistemas

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são de Auxiliar na geração de aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e mantendo sistemas de acordo com metodologia e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, prazos e benefícios; Auxiliar no planejamento e implementação de banco de dados, elaboração de relatórios e consultas a banco de dados.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Administração de Empresas (Com matérias de Estrutura de Dados e Banco de Dados inclusas no curso).

Administração de Empresas

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são de auxiliar o(s) ocupante do cargo de Administrador na elaboração de estudos, levantamentos e projeções, bem como pelo desenvolvimento ou aperfeiçoamento de políticas administrativas, acompanhamento ou participação nas atividades da área e montagem de quadros, organogramas e outros pareceres de racionalização das tarefas.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Administração de Empresas.

Analista de Sistemas de Informação

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são de auxiliar na pesquisa, gestão, desenvolvimento, uso e avaliação de tecnologias de informação; Auxiliar na análise de riscos da segurança da informação; Auxiliar no levantamento e na elaboração de regras de negócio e requisitos funcionais para a manutenção evolutiva ou corretiva de sistemas; Auxiliar no atendimento a usuários - Suporte help desk; Auxiliar em implantações esporádicas de Hardwares (impressoras e multifuncionais) e Softwares; Auxiliar na organizar, atualizar e evoluir pastas de Manuais.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Sistemas de Informação. Curso de “Sistemas de Informação” (Técnicas de programação no

primeiro ano) (linguagem de programação, banco de dados, estrutura de dados, análise e projeto de sistemas - segundo ano) (Sistemas operacionais, Rede de computadores I e II, engenharia de Software, Gerência de projetos, Gestão da Informação – no terceiro ano).

Arquitetura

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Arquiteto no desenvolvimento e acompanhamento de projetos espaciais, elaboração da documentação pertinente, bem como pela representação, atendimento e participação em atividades relacionadas com o planejamento urbano e arquitetônico do município, junto à comunidade atendida, bem como execução de atividades relacionadas a unidade de cadastro imobiliário.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Arquitetura e Urbanismo.

Arquivologia

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar na organização técnica e sistemática de documentos, desde a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a guarda e conservação do acervo permanente para disponibilizar ao público.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Arquivologia.

Artes Visuais

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Professor de Cursos Artísticos na preparação e aplicação de aulas práticas e/ou teóricas em artes plásticas, dança ou teatro, aos alunos inscritos nestas áreas, objetivando a iniciação e aperfeiçoamento, dentro de um campo específico de conhecimento.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Artes Visuais.

Biblioteconomia

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Bibliotecário na organização, seleção, catalogação, classificação, indexação e aquisição de livros ou outros tipos de publicação, dando-lhes tratamento técnico sistemático, bem como pela atuação em programas de incentivo à leitura, com o objetivo de disponibilizar material bibliográfico ao público em geral, para consultas, pesquisas ou retiradas.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Biblioteconomia.

Ciência da Computação/Engenharia da Computação/Sistemas de Informação/Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Analista de Tecnologia de Informação em estudos preliminares e análise de requisitos de sistemas em conjunto com os servidores operacionais, através de trabalhos mapeamento e modelagem de processos, bem como gerar documentação técnica utilizando linguagem e ferramentas específicas para a descrição destes estudos; no desenvolvimento de sistemas, relatórios e consultas operacionais e gerenciais; no gerenciamento de projetos de TIC – Tecnologia de Informação e Comunicação; no treinamento e suporte aos usuários nos softwares existentes e aqueles que forem incorporados no decorrer do tempo; na execução manipulação dos dados armazenados, quando necessária, e geração de informações para os usuários das áreas afins e para a gestão municipal; na análise e parecer na aquisição de equipamentos e sistemas, visando à adequação, integração e dinamização das atividades e serviços, de acordo com as necessidades desta prefeitura.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Ciência da Computação/Engenharia da Computação/Sistemas de Informação/Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

Ciências Biológicas

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são de auxiliar nos processos de desenvolvimento dos procedimentos operacionais e de gestão em meio ambiente. Ajudar nos estudos biológicos de formas de vida em parques, matas nativas, manguezais e outros ambientes, observando e realizando experimentos, para levantar subsídios, propor diagnósticos e atuar em projetos de criação, preservação, exploração ou exposição nestas áreas.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Ciências Biológicas.

Ciências Contábeis/Contabilidade

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Contador no acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além dos esclarecimentos dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas e suporte técnico aos demais órgãos, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Ciências Contábeis ou Contabilidade.

Direito

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante(s) dos cargos de Advogado no assessoramento jurídico interno, no acompanhamento de processos, na elaboração de documentos legais, objetivando suporte legal e legitimidade das ações do Executivo. Auxiliar o Órgão de Proteção do Consumidor (PROCON) nos atendimentos telefônicos aos consumidores; na análise de contratos de locação, financiamento, prestação de serviço, entre outros; na elaboração de procedimentos administrativos; na realização de audiências de conciliação; no auxílio em decisões administrativas;

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Direito.

Direito (Procuradoria)

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante(s) dos cargos de Procurador no assessoramento jurídico às secretarias, fundações e autarquias, pela preparação e acompanhamento de processos de execução fiscal, cíveis, trabalhistas e criminais, pela elaboração e análise de minutas de mensagens, projetos de lei, decretos, contratos, convênios, pareceres, etc.;

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Direito.

Educação Física

As atividades a serem realizadas pelo estagiário são auxiliar na execução de tarefas relacionadas ao planejamento, organização, divulgação e execução de atividades recreativas e de lazer, eventos, competições e torneios promovidos pela administração pública, bem como das escolinhas de esporte e programas de iniciação desportiva, objetivando a formação e aperfeiçoamento de atletas, além da disseminação da prática desportiva no município.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Educação Física.

Engenharia Ambiental

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar em atividades de controle de poluição, planejamento e gestão de projetos ambientais, recuperação de áreas poluídas ou degradadas, visando proteger o meio ambiente da região e proporcionando melhores condições de vida à população. Além de auxiliar os profissionais técnico na coleta de dados geométricos para avaliação, cálculo de áreas e cadastramento de imóveis, interpretação de documentos e informações cadastrais, interpretação de plantas, cartas e mapas temáticos, desenho e edição de

dados do cadastro imobiliário, bem como execução de atividades relacionadas a unidade de cadastro imobiliário.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Engenharia Ambiental.

Engenharia Civil

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Engenheiro Civil na elaboração de croquis, projetos e orçamento de obras, requisições e controle de materiais; na elaboração de cálculos; na coordenação e acompanhamento de equipes de trabalho; na elaboração de processos licitatórios; na fiscalização de serviços contratados, medições e liberações de alvarás de construção, com o objetivo de entregar obras civis com maior funcionalidade e segurança. Bem como na execução de atividades relacionadas a unidade de cadastro imobiliário.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Engenharia Civil.

Engenharia da Mobilidade

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) gestor(es) dos projetos em uma área afim na elaboração e desenvolvimento de estudos, pesquisas e projetos de planos e programas de mobilidade e transporte, auxiliando em pesquisas, estudos, levantamentos de campo, desenho em Auto CAD, quantificação de obras e serviços, orçamentos, justificativas, análise de custo/benefício, viabilidade técnica, acompanhamento de obras, serviços de escritório, emissão de relatórios, atendimentos aos cidadãos prestando informações.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Engenharia da Mobilidade.

Engenharia Elétrica

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Engenheiro Eletricista nos projetos elétricos necessários para obras realizadas pela PMJ, utilizando tabelas e normas técnicas; na consulta a catálogos, fabricantes e usuários, visando economia, segurança, qualidade e funcionalidade.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Engenharia Elétrica.

Engenharia Química

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Engenheiro Químico na coordenação e execução da fiscalização de empresas, residências e outros estabelecimentos, verificando itens que possam causar poluição, bem como pela análise de projetos e pelo atendimento de reclamações relativas a poluição ambiental, objetivando proteção do meio ambiente e melhora da qualidade de vida.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Engenharia Química.

Engenharia Sanitária

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Engenheiro Sanitarista no desenvolvimento e implantação de projetos de drenagem pluvial, como galerias, canais, pontes, tubulação, vias a serem pavimentadas e outros, bem como pela orientação e emissão de pareceres técnicos de construções, loteamentos e desmembramentos, relativos a drenagem pluvial, a fim de melhorar a qualidade de vida da população e salvaguardar seus direitos.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Engenharia Sanitária.

Farmácia

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Farmacêutico na preparação, controle e envio de medicamentos básicos, de alto custo e psicotrópicos fornecidos

à população carente, orientando quanto à sua utilização, acondicionamento e outros, bem como pela inspeção a estabelecimentos de saúde, verificando o cumprimento da legislação e condições gerais, para garantir serviço de qualidade à população em geral.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Farmácia.

Fisioterapia

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Fisioterapeuta na prevenção, tratamento e reabilitação de pacientes com patologias diversas, através de meios físicos, como calor, frio, exercícios musculares, massagens e outros, para obter o máximo de recuperação funcional de órgãos e tecidos afetados.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Fisioterapia.

Gastronomia

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são de auxiliar os cozinheiros, nos processos de organização de praça, preparo manipulação de alimentos e finalização de pratos. Identificar melhorias nos procedimentos de preparo e organização. Ajudar no desenvolvimento de projetos de gastronomia para programas educativos.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Gastronomia.

Geografia

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Geógrafo na análise de projetos de exploração do espaço físico, como extração de seixos, terraplenagens, loteamentos e outros, bem como pela avaliação de denúncias de ações na área de recursos naturais não-renováveis e acompanhamento de projetos ambientais, realizando vistorias e emitindo pareceres técnicos; na organização, produção e atualização do material cartográfico correspondente da localização direta e indireta de sítios arqueológicos, bem como pela fiscalização periódica dos sítios e pela caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica, visando a manutenção e/ou a recuperação do ecossistema que protege naturalmente tais sítios arqueológicos; na contribuição efetiva com os programas de proteção e recuperação do meio ambiente desenvolvidos pelo município.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Geografia.

Gestão da Tecnologia da Informação

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são de auxiliar a coleta, seleção, processamento, armazenamento, distribuição e avaliação do uso das ferramentas de gestão; Auxiliar na gestão de serviços de Tecnologia de Informação; Auxiliar na gestão avançada de Serviços de Tecnologia de Informação; Auxiliar na gestão estratégia de Tecnologia de Informação; Auxiliar em análise de aquisição de materiais de Tecnologia de Informação.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Gestão da Tecnologia da Informação. Curso “Gestão da Tecnologia da Informação” (Comércio Eletrônico – 2º semestre) (Gestão de Serviços de TI – 3º semestre) (Gestão Avançada de Serviços de TI – 4º semestre) (Gestão Estratégica de TI – 5º semestre).

História

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Historiador em serviços de pesquisa histórica, viabilizando o acesso às fontes documentais, elaborando projetos, relatórios de pesquisa e programas educativos, a fim de criar novas fontes de informação para o usuário bem como divulgar o trabalho da instituição.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em História.

Medicina Veterinária

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar na execução e acompanhamento de inspeções veterinárias em abatedouros, frigoríficos, indústrias e inspeções de vigilância sanitária em estabelecimentos comerciais de saúde, visando garantir a boa qualidade dos produtos consumidos pela população.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Medicina Veterinária.

Nutrição

As atividades a serem realizadas pelo estagiário são de auxiliar o(s) ocupante(s) do cargo de nutricionista combatendo o desperdício de alimentação, orientar sobre alimentação especial para as pessoas com patologia específicas, auxiliar na elaboração de orçamentos referente a programas de alimentação, participar de visitas aos fornecedores e agricultura familiar para verificar o controle higiênico-sanitário dos produtos e sua procedência, ajudar a ministrar palestras.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Nutrição.

Pedagogia

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do Pedagogo no desenvolvimento, coordenação, aplicação e avaliação de programas de capacitação, considerando os objetivos de desenvolvimento funcional do servidor, de integração, de formação e de adaptação/aperfeiçoamento, disponibilizando os meios para tanto, bem pela participação nos projetos desenvolvidos na área, a fim de possibilitar o desenvolvimento técnico e comportamental dos servidores municipais.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Pedagogia.

Psicologia

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Psicólogo na prestação de atendimento psicológico, triando, entrevistando e realizando consultas individuais, coletivas e/ou familiares, bem como pelo desenvolvimento de programas e levantamento de estudos psicológicos, para melhorar a saúde e a qualidade de vida da população; no desenvolvimento psicológico de crianças, adolescentes, pais e/ou responsáveis, utilizando técnicas de dinâmica de grupo, objetivando capacitar os mesmos para desenvolver ações socioeducativas, relacionamento familiar e integrando-os à comunidade.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Psicologia.

Serviço Social

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Assistente Social no desenvolvimento, acompanhamento, participação e avaliação de programas de promoção social, próprios ou desempenhados por outras entidades, fornecendo suporte técnico, bem como pela promoção de campanhas comunitárias e formação profissional, a fim de possibilitar o desenvolvimento e integração social da população carente.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Serviço Social.

Tecnologia em Redes de Computadores

Auxílio na concepção, especificação, projeto, implantação, avaliação, suporte e manutenção de redes de computadores, buscando soluções de problemas.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Tecnologia em Redes de Computadores. Curso "Tecnologia em Redes de Computadores" (introdução à lógica no primeiro semestre / rede de computador I e II no primeiro e segundo semestre – rede de computador III e IV nos outros dois semestres).

Terapia Ocupacional

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Terapeuta Ocupacional no tratamento terapêutico de pacientes, por sequelas físicas, mentais, sociais ou pelo processo de envelhecimento, apresentam alterações em suas funções, objetivando a promoção da saúde em todos os seus aspectos, bem como a melhoria da qualidade de vida.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Terapia Ocupacional.

Turismo

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar no planejamento, organização e promoção da ocupação do tempo livre em meios rurais, bem como em eventos, no desenvolvimento e na promoção das atividades turísticas do município; nas estratégias e práticas de turismo em festividades realizadas no município; nas atividades de turismo em pontos turísticos, turismo industrial, eco rural, roteiros de visita; nas atividades de planejamento e realização de eventos no município.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Turismo.

ATIVIDADES DE ESTÁGIO DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ

A. Estágio (Nível Médio)

Técnico em Edificações

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupantes dos cargos de Arquiteto, Engenheiro Civil e Técnico em Edificações nas atividades de engenharia civil e arquitetura; no planejamento de obras e serviços; na aplicação de normas, métodos, técnicas e procedimentos estabelecidos, visando qualidade e produtividade nos processos construtivos e de segurança dos trabalhadores; na análise de plantas e especificações de um projeto, integrando-as de forma sistêmica, detectando inconsistências, superposições e incompatibilidade de execução; na elaboração de projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações hidráulicas e elétricas; no controle da qualidade dos materiais, de acordo com normas técnicas; no manuseio, preparo e armazenamento dos materiais e equipamentos; nos processos de aprovação de projetos de edificações em órgãos públicos; na execução e auxílio de trabalhos de levantamento topográficos, locações, demarcações de terrenos.

Pré-requisito: Estar cursando Técnico em Edificações.

B. Estágio (Nível Superior)

Administração de Empresas

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são de auxiliar o(s) ocupante do cargo de Administrador na elaboração de estudos, levantamentos e projeções, bem como pelo desenvolvimento ou aperfeiçoamento de políticas administrativas, acompanhamento ou participação nas atividades da área e montagem de quadros, organogramas e outros pareceres de racionalização das tarefas.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Administração de Empresas.

Direito

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante(s) dos cargos de Advogado no assessoramento jurídico interno, no acompanhamento de processos, na elaboração de documentos legais, objetivando suporte legal e legitimidade das ações do Executivo.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Direito.

Farmácia

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Farmacêutico na preparação, controle e envio de medicamentos básicos, de alto custo e psicotrópicos fornecidos à população carente, orientando quanto à sua utilização, acondicionamento e outros, bem como pela inspeção a estabelecimentos de saúde, verificando o cumprimento da legislação e condições gerais, para garantir serviço de qualidade à população em geral.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Farmácia.

Física Médica

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar nas pesquisas sobre fenômenos físicos relacionados ao campo da medicina, efetuando investigações orientadas à criação, adaptação e melhoria das técnicas de equipamentos, para garantir rendimento suficiente, administração exata das doses de radiação e segurança para o paciente e o radiologista.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior em Física.

Gestão Hospitalar

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante de cargos de gestão na área da saúde na elaboração de estudos, levantamentos, projeções, monitoramento e auditorias nos serviços administrativos, identificando as legislações específicas aplicadas ao setor saúde e conhecendo as principais fontes de informação para a área da saúde pública, a fim de auxiliar na elaboração de intervenções, políticas ou planos para as áreas onde atuarem.

Pré-requisito: Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE E HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 002/2015
ANEXO 4 – PROVAS E PROGRAMAS

A. Estágio (Nível Médio)

PROVAS OBJETIVAS – 30 QUESTÕES

Todas as Áreas de Estágio – Nível Médio terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 30 (trinta) questões, a partir do seguinte programa:

LINGUA PORTUGUESA – 8 Questões:

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

MATEMÁTICA – 8 Questões:

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

TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 7 Questões:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, esportes, educação e ecologia e das diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

MICROINFORMÁTICA – 7 Questões:

Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

A. Estágio (Nível Superior)

PROVAS OBJETIVAS – 30 QUESTÕES

Todas as Áreas de Estágio – Nível Superior (exceto Área de Estágio de Direito) terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 30 (trinta) questões, a partir do seguinte programa:

LÍNGUA PORTUGUESA – 8 Questões:

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

MATEMÁTICA – 8 Questões:

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

TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 7 Questões:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, esportes, educação e ecologia e das diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e

seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

MICROINFORMÁTICA – 7 Questões:

Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

A Área de Estágio de Direito terá a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 15 (trinta) questões e de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir dos seguintes programas:

Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (15 questões)

LÍNGUA PORTUGUESA – 5 Questões:

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

MATEMÁTICA – 5 Questões:

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

TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 2 Questões:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, esportes, educação e ecologia e das diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

MICROINFORMÁTICA – 3 Questões:

Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (15 questões)

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO, LICITAÇÕES E CONTRATOS – 5 Questões:

Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela administração. Procedimentos administrativos. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e auto-executoriedade. Administração direta e indireta: autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas pelo Poder Público. Responsabilidade civil do administrador. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Ação de reparação de dano e ação regressiva. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; Lei 10.520, de 18 de julho de 2002, e alterações posteriores.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL – 5 Questões

Constituição Federal. Constituição do Estado de Santa Catarina. Lei Orgânica do Município de Joinville. Constituição; Poder constituinte; Controle da constitucionalidade das leis; Dos atos normativos; Organização dos Poderes; Mecanismo de freios e contrapesos; Estado democrático de direito; Direito e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; Organização do Estado: organização político-administrativa; competências, intervenção, entidades; Poder Legislativo: atribuições, processo legislativo, emenda à Constituição, fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; Tribunal de Contas; Poder Executivo: Governador e Vice-governador do Estado, Prefeito e Vice-prefeito: atribuições, responsabilidades; Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e juízes federais; Tribunais e juízes eleitorais; Tribunais e juízes dos Estados; do Ministério Público; Mandado de Segurança e Mandado de Injunção: conceito, garantia constitucional, competência, processamento, recursos cabíveis.

NOCÕES DE DIREITO CIVIL E PROCESSO CIVIL – 5 Questões

Direito Civil: Noções gerais da parte geral. Processo Civil: Noções gerais de Direito Processual. Aplicação da lei

processual no tempo e no espaço. Interpretação da lei processual. Princípios constitucionais do processo. Jurisdição: conceito, características, finalidade, princípios e espécies. Competência. Organização judiciária. Conexão e continência. Ministério Público. Funções essenciais à Justiça. Ação. Conceito. Elementos. Condições. Classificação. Processo. Conceito. Natureza jurídica. Classificação. Processo e Procedimento. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: conceito, classificação e forma. Comunicação dos atos processuais: citação e intimação. Prazos processuais. Partes: capacidade processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Denúnciação à lide. Chamamento ao processo. Nomeação à autoria. Oposição. Assistência. Procedimento comum ordinário e procedimento sumário. Petição Inicial. Requisitos. Indeferimento. Pedido. Cumulação de Pedidos. A resposta do réu. Revelia e seus efeitos. Tutela antecipada. Competência. Sentença e coisa julgada. Lei de Execução Fiscal.