



Prefeitura de Joinville

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2013

O Município de Joinville, por sua Procuradoria Geral, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Estagiários de Nível Superior em DIREITO, para o quadro de pessoal da Procuradoria Geral do Município – PGM e Gerência da Unidade Cidadania, Trabalho e dos Direitos do Consumidor - PROCON Joinville, 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, nas condições estabelecidas neste Edital, publicado no Jornal do Município, disponibilizado no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br e afixado na Procuradoria Geral do Município e na Gerência da Unidade Cidadania, Trabalho e dos Direitos do Consumidor - PROCON Joinville.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante do presente edital de Processo Seletivo Simplificado:

Anexo I – Área de estágio, quantidade de vagas, lotação, carga horário, bolsa complementação educacional mensal e atividades a serem desenvolvidas ;

Anexo II – Conteúdo Programático;

Anexo III – Ficha de Inscrição;

Anexo IV – Formulário Padrão de Recurso contra Correção das Provas;

Anexo V – Termo de compromisso de sigilo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, de forma que o pedido de inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições aqui previstas.
- 1.2 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 vagas de estagiário nível superior, dispostas no Anexo I, a serem providas gradativamente, sempre no interesse da PGM e PROCON, observada a ordem classificatória dos aprovados.
- 1.3 O estagiário obrigará-se-á, mediante Termo de Compromisso de Estágio, a cumprir as condições estabelecidas para o estágio, especialmente aquelas que se reportem ao sigilo das informações a que tiver acesso em face do desenvolvimento de suas atividades.
- 1.4 Para prestação de estágio no serviço público municipal, o candidato deverá ser aluno, no mínimo, do 2º (segundo) ano ou 3ª fase/período do curso superior, de Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conveniada com o Município de Joinville (Art.1º, § 4º do Decreto nº 15.530/2009)
- 1.5 Somente poderão participar do Processo Seletivo candidatos estudantes das seguintes faculdades ou universidades, com convênios firmados com o Município de Joinville: ACE (Convênio nº 022/09/SEPLAN-CV); FACULDADE CENECISTA (Convênio 009/08/SEPLAN/CV); FURJ/UNIVILLE (Convênio nº 024/09/SEPLAN-CV); SOCIESC (Convênio nº 036/09/SEPLAN-CV); UNIVALI (Convênio nº 026/09/SEPLAN-CV) e FERJ-CATÓLICA (Convênio nº 022/12/SEPLAN-CV)..
- 1.6 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PGM e PROCON, em comum acordo.

2. DAS VAGAS E DO ESTÁGIO

- 2.1 As vagas a serem preenchidas são as constantes do Anexo I. Os selecionados serão chamados por ordem de classificação, para preenchimento das vagas existentes. Os demais classificados



Prefeitura de Joinville

poderão ser chamados no prazo do presente Edital, para preenchimento das vagas que surgirem.

- 2.2 A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, EXCETO quando se tratar de estagiário portador de deficiência, nos termos do art. 11 da Lei nº 11.788/2008, podendo ser rescindo a qualquer momento pelas partes, mediante prévia comunicação por escrito.
- 2.3 A jornada da atividade em estágio será de 6 (seis) horas diárias, e/ou 30 (trinta) horas semanais, devendo corresponder ao horário de funcionamento da PGM que compreende o período das 08h00min às 19h00min e ao horário de funcionamento do PROCON das 08h00min às 18h00min.
- 2.4 A jornada de atividade em estágio se dará em dois turnos, sendo a atividade na PGM realizada das 08h00min às 14h00min ou das 13h00min às 19h00min e no PROCON realizada das 08h00min às 14h00min ou das 12h00min às 18h00min.
- 2.5 A jornada de atividade em estágio será cumprida pelo estagiário em compatibilidade com o expediente do órgão e o horário do curso em que esteja matriculado.
- 2.6 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, PGM ou PROCON e o aluno estagiário ou seu representante legal, mediante a redução proporcional da bolsa de complementação educacional.
- 2.7 Caso o candidato não aceite a lotação do estágio para o qual foi chamado, ou não possa assumir a vaga oferecida em determinado turno em função de incompatibilidade de horário do estágio com a frequência do curso, este voltará para lista de classificação na sua posição de origem para aguardar a vaga na lotação e turno pretendido, sendo chamado o próximo colocado.
 - 2.7.1. O candidato que recusar determinada lotação nos termos do item anterior, não será mais convocado para vagas com as mesmas características.
- 2.8 O estágio será acompanhado por orientador da Instituição de Ensino e supervisionado por servidor a ser indicado pelo chefe do setor ao qual o estagiário estiver subordinado, nos termos do art. 7º, inc. III e art. 9º, inc. III, da Lei 11.788/2008.
- 2.9 O estagiário receberá uma bolsa complementação educacional mensal, correspondente a 1,5 (um e meio) salário mínimo vigente no País, mais auxílio transporte, no limite de 2 (dois) por dia.
- 2.10 A carga horária do estágio será reduzida pela metade, nos períodos de avaliação, desde que comprovadas as datas de realização das avaliações acadêmicas, a teor do que dispõe o art. 10, § 2º da Lei 11.788/2008.
- 2.11 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares (art. 13, caput, da Lei 11.788/2008).
 - 2.11.1 Nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.
- 2.12 Será contratado em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, nos termos do art. 9º, inc. IV, da Lei 11.788/2008.

3. DOS REQUISITOS E PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA AS INSCRIÇÕES NO EXAME DE SELEÇÃO

- 3.1 O período de inscrições será das **08h00min do dia 22 de abril de 2013 às 14h00min do dia 07 de maio de 2013, junto à Procuradoria Geral do Município**, situada na Avenida Hermann August Lepper, 10, Centro – Joinville/SC (2º andar).
- 3.2 A inscrição será formalizada em requerimento padrão constante do Anexo III, devendo ser entregue pelo candidato em 02 (duas) vias devidamente preenchidas e assinadas, sendo uma via devolvida ao candidato com o protocolo de recebimento, o qual deverá ser apresentado pelo candidato na oportunidade da realização das provas.
- 3.3 O correto preenchimento da ficha de inscrição será de total responsabilidade do candidato, não sendo admitidas correções após a inscrição.
- 3.4 No ato da inscrição o candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:
 - a) cópia do documento de identidade e CPF;
 - b) cópia do comprovante de matrícula;



Prefeitura de Joinville

- c) cópia do comprovante de residência (podendo ser apresentado o dos pais ou representantes legais)
- d) laudo medido atestando a espécie e grau ou nível de deficiência, nos termos do item 4.3.
- 3.5 A inscrição será validada mediante doação de 2 (dois) Kg de alimentos não perecíveis (exceto sal) que deverão ser entregues no ato da inscrição.
- 3.5.1 Todos os alimentos recebidos na Procuradoria Geral do Município serão encaminhados à Secretaria de Assistência Social, que os destinará às instituições cadastradas, mediante Termo de Entrega.
- 3.6 O candidato poderá realizar apenas 1(uma) inscrição neste Processo Seletivo, ficando ciente de que aprovado, classificado e aceitando o termo de compromisso de estágio, será lotado na PGM ou PROCON, a critério e no interesse dos órgãos interessados.
- 3.7 São condições de inscrição:
- residir no Estado de Santa Catarina;
 - fornecer os dados pessoais solicitados;
 - ter, no mínimo, 16 (dezesesseis) anos de idade à época da inscrição para o preenchimento da vaga;
 - estar matriculado e freqüentando regularmente as aulas em instituição de ensino conveniadas com o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- 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 nº15.530/09;
- 3.10 Ao preencher sua Ficha de Inscrição o candidato está declarando formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas no item 3.8 deste Edital;
- 3.11 Um vez efetuada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato.
- 3.12 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá indicar tal fato no ato da inscrição, descrevendo-o no campo "Outras Informações" indicando as condições especiais de prova que necessita e os fundamentos.
- 3.13 Não haverá prova em braile. Os candidatos deficientes visuais poderão requerer prova ampliada ou o auxílio de um fiscal leitor para realizar sua prova.
- 3.14 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, observada a proporcionalidade, até o preenchimento das vagas.
- 4.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas 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 apresentar anexo ao Requerimento de Inscrição, laudo médico atestando a espécie e grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, ex vi art. 38, inc. IV, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999;
- 4.3.1 O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição,



Prefeitura de Joinville

- não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 4.4 O candidato portador de deficiência que não protocolar o requerimento e laudo médico conforme especificado no item 4.3, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas;
 - 4.5 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 4.3;
 - 4.6 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;
 - 4.7 Após a homologação dos resultados finais deste processo, 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 pretendida, de acordo com a legislação em vigor, sob responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas;
 - 4.8 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. DAS PROVAS

- 5.1 O Processo Seletivo Simplificado será efetuado mediante aplicação de prova objetiva e discursiva 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 II** deste Edital;
- 5.2 A aplicação das provas objetiva e subjetiva realizar-se-á no dia **20 de maio de 2013**, das 13:00 às 16:30, no Plenarinho da Câmara de Vereadores de Joinville, sito na Av. Hermann August Lepper, 1100, Bairro Saguazu, Joinville, SC.
 - 5.2.1 Os candidatos deverão comparecer ao local 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;
 - 5.2.2 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;
 - 5.2.3 A Prefeitura Municipal de Joinville não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Processo Seletivo.
- 5.3 Para realização da prova o candidato deverá portar apenas caneta esferográfica azul ou preta, protocolo de inscrição e documento original de identidade com foto;
 - 5.3.1 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);
 - 5.3.2 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 Policia com 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;
 - 5.3.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência expedidos há mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título



Prefeitura de Joinville

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 5.3.1;

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

- 5.4 A prova terá duração de 3h30min, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas e será constituída de 30 (trinta) questões objetivas, com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 1 (uma) a correta, além de 1 (uma) questão discursiva, distribuídas na forma do quadro esquemático a seguir discriminado;

| DISCIPLINA | QUESTÕES OBJETIVAS | PONTUAÇÃO QUESTÃO | PONTUAÇÃO DISCIPLINA |
|--|--------------------|-------------------|----------------------|
| Língua Portuguesa | 5 | 0,20 | 1,0 |
| Temas Contemporâneos | 5 | 0,20 | 1,0 |
| Noções de Direito Administrativo | 5 | 0,20 | 1,0 |
| Noções de Direito Constitucional | 5 | 0,20 | 1,0 |
| Noções de Direito Civil e Processo Civil | 5 | 0,20 | 1,0 |
| Noções de Direito do Consumidor | 5 | 0,20 | 1,0 |
| TOTAL | 30 | --- | 6,0 |

| DISCIPLINA | QUESTÃO DISCURSIVA | PONTUAÇÃO QUESTÃO |
|----------------------------------|--------------------|-------------------|
| Noções de Direito Administrativo | 1 | 4,00 |

5.4.1 As questões da prova objetiva e discursiva 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;

5.4.2 Será atribuída nota 0 (zero):

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

5.4.3 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 eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo;

5.4.4 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão resposta da prova objetiva e discursiva 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;

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

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

- 5.5 As questões objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 6 (seis), e a questão discursiva de 0 (zero) a 4 (quatro), totalizando a nota máxima 10 (dez), sendo as notas destas provas expressas com 2 (duas) decimais.

- 5.6 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizadas no "site"



Prefeitura de Joinville

www.joinville.sc.gov.br;

5.6.1 Uma cópia dos cadernos de prova será disponibilizada nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação das mesmas, para retirada pelos candidatos na Procuradoria Geral do Município no horário das 8h30min às 17h00min.

5.6.2 Os cadernos de prova não serão disponibilizados pela Internet.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).

6.2 A classificação dos candidatos será feita por número de pontos utilizando-se como critérios de desempate os seguintes parâmetros:

- a) maior nota em Noções de Direito Administrativo;
- b) maior nota em Noções de Direito do Consumidor;
- c) maior nota em Noções de Direito Constitucional;
- d) maior nota em Noções de Direito Civil e Processo Civil;
- e) maior idade.

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

6.3.1 Posição limite igual a 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas;

7. DOS RECURSOS

7.1 O prazo para interposição de recurso, que deverá ser dirigido à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, será de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado provisório.

7.2 É admitido recurso quanto:

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

7.3 O candidato que desejar interpor recurso quanto à formulação das questões e respectivos quesitos ou quanto à opção considerada como certa na prova objetiva (itens 7.2.a e 7.2.b) deverá fazê-lo, na forma do item 7.4, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação dos gabaritos preliminares das provas, devendo protocolá-lo junto a Procuradoria Geral do Município no horário das 8h30min às 17h00min, com a menção expressa que se relaciona a este Edital;

7.4 O recurso deverá obedecer ao padrão fornecido no Anexo V deste Edital, 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.

7.5 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;

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

7.7 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;

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

7.9 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;

7.10 Serão preliminarmente indeferidos:

- a) recursos cujo teor seja desrespeitoso à Comissão;
- b) recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;



Prefeitura de Joinville

- c) recursos sem a devida fundamentação;
 - d) ou recursos intempestivos.
- 7.11 Após a avaliação pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 7.12 A listagem com os resultados dos Pedidos de Recurso será publicada na Internet, no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, e afixada em quadro próprio da PGM, e dela constará as seguintes informações: cargo, número de inscrição, resultado e observação;
- 7.13
- 7.14 O resultado final do processo será publicado após o julgamento dos recursos.
- 7.15 Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito definitivo, bem como contra o resultado final da prova.

8. DO REGIME JURÍDICO

- 8.1 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.

9. DAS CONVOCAÇÃO

- 9.1 Os candidatos classificados serão admitidos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação;
- 9.2 A habilitação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da PGM e PROCON Joinville. A nomeação é de competência do Procurador-Geral do Município e Vice-Prefeito do Município, respectivamente, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos;
- 9.3 Por ocasião da admissão, será exigido do candidato habilitado os documentos definidos no item 9.5, sob pena de exclusão do presente processo, tendo o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da convocação indicada no AR, para entregar os documentos e se apresentar na Procuradoria Geral do Município, sita na Rua Hermann August Lepper, nº 100, 2º andar, Saguacú, Joinville-SC, no horário das 8h00min às 17h30min;
- 9.4 Em caso de alteração do endereço constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá comparecer no local indicado no item anterior, e preencher documento fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital
- 9.5 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 (conta de água, luz, telefone ou carnê de IPTU);
 - h) 1 foto 3x4 colorida atual;
 - i) Conta bancária;
 - j) Comprovante de Escolaridade: Atestado de Matrícula e Atestado de Frequência, com data atualizada, constando ano/período/fase (denominação institucional) que está cursando, Termo de Compromisso de Estágio, assinado pela Prefeitura de Joinville, estagiário(a) e instituição de ensino;
 - k) Termo de Compromisso de Estágio, 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;
 - m) Declaração de que não exerce atividade remunerada junto a outros órgãos públicos.
- 9.6 O não atendimento ao item 9.5 implicará na exclusão do candidato do certame;



Prefeitura de Joinville

- 9.7 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:
- em qualquer fase ou documento, prestar declaração falsa ou inexata
 - 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;
- 9.8 Os candidatos aprovados e classificados, quando nomeados, têm um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse na área de estágio e assumir suas atividades.
- 9.9 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 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. DO FORO JUDICIAL

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada por área de estágio/lotação;
- 11.2 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.joinville.sc.gov.br**;
- 11.3 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;
- 11.4 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);
- 11.5 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos, pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado (Portaria nº 045, de 10 de abril de 2013).

Joinville (SC), 19 de abril de 2013.

Luiz Cláudio Gubert
Procurador Geral do Município



Prefeitura de Joinville

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2013

ANEXO I – ÁREA DE ESTÁGIO, QUANTIDADE DE VAGAS, LOTAÇÃO, CARGA HORÁRIA, BOLSA COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL MENSAL E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

| CÓDIGO | ÁREA DE ESTÁGIO | VAGAS | LOTAÇÃO | C.H. | PERÍODO | BOLSA (EM R\$) |
|--------|-----------------|-------|---------|------------------|--|-----------------------|
| ES01 | Direito | 10 | PGM | 6h/d ou 30h/s | 08h00min as 14h00min 13h00min as 19h00min | 1,5 salário mínimo |
| ES02 | Direito | 08 | PROCON | 6h/d ou 30h/s | 08h00min as 14h00min 12h00min as 18h00min | 1,5 salário mínimo |

As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupantes 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; auxiliar o Órgão de Proteção do Consumidor 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; participação em eventos do PROCON.

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

ABREVIATURAS:

PGM – Procuradoria Geral do Município

h/d – horas diárias

h/s – horas semanais

CH – Carga Horária



Prefeitura de Joinville

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2013

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA OBJETIVA – 30 QUESTÕES

LÍNGUA PORTUGUESA – 05 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.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 05 Questões:

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO, LICITAÇÕES E CONTRATOS – 05 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 – 05 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.

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL E PROCESSO CIVIL – 05 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



Prefeitura de Joinville

Pedidos. A resposta do réu. Revelia e seus efeitos. Tutela antecipada. Competência. Sentença e coisa julgada. Lei de Execução Fiscal

NOÇÕES DE DIREITO CONSUMIDOR – 05 QUESTÕES

Noções de direito do consumidor. Conceito de fornecedor e de consumidor. competências constitucionais. Princípios do Código de Defesa do Consumidor. Responsabilidade por fato e vício do produto ou do serviço. Proteção contratual do consumidor. Aplicação do Código de Defesa do Consumidor aos serviços públicos.

PROVA DISCURSIVA – 01 QUESTÃO

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO, LICITAÇÕES E CONTRATOS – 01 QUESTÃO

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.



Prefeitura de Joinville

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 001/2013
ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nº. INSCRIÇÃO _____/2013

**REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE
ESTAGIÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO PARA PGM E PROCON
EDITAL 001/2013**

PREENCHIDO PELO CANDIDATO

| | | |
|--|---------------------------------|--------------------|
| Nome (<i>Legível</i>): | | |
| Data de Nascimento: | Naturalidade: | Nacionalidade: |
| CPF: | RG | Órgão Expedidor: |
| Título de Eleitor: | Zona: | Seção: |
| Endereço Residencial Completo (<i>Legível</i>): | | |
| Telefone: () _____ | | Celular: () _____ |
| Instituição de Ensino: | | |
| Período/Ano: | | |
| Recebe algum benefício/ bolsa de estudos: () sim () não | Caso afirmativo qual? | |
| Candidato portador de alguma deficiência: () sim () não | Caso afirmativo qual? | CID: |
| Outras Informações: | | |
| DECLARO PARA TODOS OS FINS LEGAIS ESTAR CIENTE E CONCORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO PRESENTE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO – EDITAL 001/2013. DECLARO, TAMBÉM, QUE DISPONHO DE 06 (SEIS) HORAS DIÁRIAS PARA DEDICAÇÃO EXCLUSIVA AO ESTÁGIO, QUE NÃO ACUMULAREI COM OUTRA ATIVIDADE REMUNERADA EM OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS E QUE PREENCHO OS REQUISITOS LEGAIS PARA ADMISSÃO AO ESTÁGIO REMUNERADO. DECLARO, FINALMENTE, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS. | | |
| Data | Assinatura do Requerente | |
| PREENCHIDO PELA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO | | |
| () Deferida | | |
| () Indeferida | | |
| Motivo do Indeferimento: | | |

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: Procuradoria Geral do Município

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, 10 – Centro – CEP 89221-901 – Joinville/SC

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº _____/2013, Anexo III do Edital nº 001/2013

Assinatura do Recebedor: _____

Joinville, _____ de 2013.



Prefeitura de Joinville

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 001/2013
ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA CORREÇÃO DA PROVA

Nº. INSCRIÇÃO _____/2013

| COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO | |
|---|--------------------------------|
| FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA CORREÇÃO DA PROVA | |
| Nome do Candidato: | |
| CPF: | RG |
| Orientações: <ol style="list-style-type: none">1- Use folha separada para cada questão.2- Anulada uma questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de term recorrido.3- O julgamento dos recursos será publicado no Jornal do Município, no site www.joinville.sc.gov.br e afixado na Procuradoria Geral do Município | |
| Disciplina: | Nº da questão: |
| Fundamentação do recurso: | |
| Fonte(s) que embasam a argumentação do candidato: | |
| Data | Assinatura do candidato |



Prefeitura de Joinville

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 001/2013
ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO DAS INSCRIÇÕES**

TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO

Eu, _____, Nac. _____, Est. Civil _____, Profissão _____, RG nº _____, CNPF/CNPJ nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, UF _____, assumo o compromisso de manter sigilo absoluto quanto às informações que tiver acesso em face do desenvolvimento de minhas atividades no estágio.

Joinville, _____ de _____ de _____