



Secretaria de Gestão de Pessoas

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital 03/2014

O Município de Joinville, através da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, torna público que realizará Processo Seletivo para provimento de cargos em caráter temporário, do Quadro Único do Pessoal da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Joinville, autarquias e fundações e Hospital Municipal São José, na área da **Medicina**, conforme dispõe o art. 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município, art. 113 e Lei Complementar nº 230 de 10 de abril de 2007, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e Anexos I e II.

1. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas, referentes aos cargos e especialidades, dispostos no Anexo I-a e I-b sempre que houver necessidade de contratação temporária, atendendo o art. 2º, incisos III, IV, VI e VII, da Lei Complementar nº 230 de 10 de abril de 2007;
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Joinville.
- 1.3. Os cargos objeto deste Processo Seletivo, as respectivas funções e especialidades, lotação, carga horária e remuneração estão indicados:
 - 1.3.1. No anexo I-a, para os cargos da Prefeitura Municipal de Joinville;
 - 1.3.2. No anexo I-b, para os cargos do Hospital Municipal São José.
- 1.4. Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para (atender a necessidade temporária de excepcional interesse público) o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;
- 1.5. DOS CANDIDATOS ÀS VAGAS RESERVADAS - Pessoas com Deficiência (PcD)
 - 1.5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/99, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;
 - a) Para o atendimento do item anterior, o primeiro candidato às vagas reservadas classificado em cada cargo no processo seletivo, será nomeado para ocupar a segunda vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão nomeados seguindo a proporcionalidade de classificados.
 - b) As pessoas com deficiência, se classificadas na forma deste Edital, além de figurar na lista de ampla concorrência ao cargo em que se candidatou, terá seu nome constante da lista específica de candidatos às vagas reservadas, por cargo escolhido, sendo que o critério de nomeação será o que for condizente com sua classificação.
 - 1.5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;
 - 1.5.3. No ato da inscrição a pessoa com deficiência, deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição (disponível no site da Prefeitura Municipal de Joinville), essa condição e a sua deficiência;
 - 1.5.4. A pessoa com deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
 - 1.5.5. O interessado em concorrer às vagas reservadas deverá protocolar na Secretaria de Gestão de Pessoas, na rua Luiz Niemeyer nº 54 – 10º andar, Centro, Joinville-SC,



Secretaria de Gestão de Pessoas

requerimento (conforme item 1.5.3) 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, ou enviar essas documentações por e-mail para o endereço recrutamento@joinville.sc.gov.br, com confirmação de leitura. Também deverá ser anexada a este laudo uma cópia do comprovante de inscrição. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até a data final de inscrição, conforme exposto no item 3.1.

- 1.5.6. A pessoa com deficiência que não protocolar o requerimento e laudo médico conforme especificado no item 1.5.5, 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 às demais vagas não reservadas;
- 1.5.7. 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 à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e aos locais de entrega de qualquer documento, e à nota mínima exigida para os demais candidatos;
- 1.5.8. A Classificação final do candidato às vagas reservadas se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando as pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas 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 do cargo pretendido, de acordo com a legislação em vigor, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Joinville;
- 1.5.9. A classificação final da pessoa com deficiência, após a avaliação determinada no item 1.5.8 deste Edital, se dará da seguinte forma:
 - a) Classificada, com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impede o normal desempenho de todas as atividades do cargo;
 - b) 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;
 - c) Não classificada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo a que concorre, ficando então o candidato excluído do processo seletivo em que se inscreveu.
- 1.5.10. Caso o candidato PcD seja considerado inapto para o cargo, será classificado o candidato imediatamente posterior da lista de vagas reservadas. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos PcD ou por reprovação dos concorrentes, será revertida para a classificação geral;
- 1.5.11. 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.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. A escolaridade, os demais requisitos e as atividades que competirão aos ocupantes dos cargos objeto deste Processo Seletivo são as indicadas:
 - 2.1.1. No anexo II-a, para os cargos da Prefeitura Municipal de Joinville;
 - 2.1.2. No anexo II-b, para os cargos do Hospital Municipal São José.
- 2.2. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado e que vier a ser convocado/admitido para o cargo público a que concorreu, será lotado, a critério da Administração Pública, em



Secretaria de Gestão de Pessoas

qualquer das unidades ou órgãos da Prefeitura Municipal de Joinville e do Hospital Municipal São José, respeitada em qualquer caso a opção ao ente apontado no formulário eletrônico de inscrição;

- 2.3. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Joinville, obedecidas as normas do presente Edital;
- 2.4. O inteiro teor do Edital estará disponível no “site” www.joinville.sc.gov.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O Edital também estará disponível para leitura na Secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Joinville na rua Luiz Niemeyer nº 54 - 10º andar, Centro, Joinville-SC.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O período das inscrições é das 08h00min do dia 20 de maio de 2014 às 16h00min do dia 18 de junho de 2014;
- 3.2. O Processo de Inscrição ao Processo Seletivo 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” <http://intranet.joinville.sc.gov.br/capacitacao/cadastro/index/id/38> durante o período indicado no item 3.1, preencher o formulário eletrônico e imprimir o comprovante de inscrição;
 - 3.2.2. É fundamental que o candidato preencha de forma correta todos os dados ali solicitados;
 - 3.2.3. O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição será de total responsabilidade do candidato;
 - 3.2.4. O candidato inscrito deverá validar sua inscrição junto à Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme item 4 deste Edital;
 - 3.2.5. São considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não validado sua inscrição conforme item 4 deste Edital.
 - 3.2.6. A Secretaria de Gestão de Pessoas 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;
 - 3.2.7. 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. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 3.4. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo e/ou função/especialidade/disciplina escolhidos;
 - 3.4.1. Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos em formulário específico (disponível no site), que deverá ser protocolado na Secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Joinville na rua Luiz Niemeyer nº 54 – 10º andar, Centro, Joinville-SC no horário das 8h00min às 14h00min até a data final das inscrições.
 - 3.4.2. O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 3.5. São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da convocação, apresentando prova de:
 - a) ter nacionalidade brasileira, ou em caso de nacionalidade portuguesa gozar das prerrogativas dos Decretos números 70.391 de 12 de abril de 1972 e 70.436 de 18 de abril de 1972 e Artigo 12, § 1º da Constituição Federal do Brasil de 1988;
 - b) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;



Secretaria de Gestão de Pessoas

- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
- e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da convocação;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames específicos, conforme previsto nos itens 7.6 e 7.8;
- g) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado e possuir todos os requisitos específicos exigidos para o cargo conforme Edital.

3.5.1. Ao preencher seu formulário eletrônico e validar a inscrição (conforme item 3.2 o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos legais relacionados no item 3.5 deste Edital.

3.6. A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;

4. DA VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. O período da validação das inscrições, iniciará 1 (um) dia útil após o término das inscrições previstas no item 3.1 deste Edital e transcorrerá por 5 dias úteis.

4.2. Durante o período de validação, o candidato inscrito (conforme item 3.2) deverá enviar suas titulações digitalizadas – **em formato PDF** – (doutorado, mestrado, especialização, graduação e cursos complementares) para o e-mail recrutamento@joinville.sc.gov.br com confirmação de leitura, para pontuação/classificação (exposto no item 5 deste Edital).

4.3. O e-mail deverá ser enviado com o nome completo e CPF do candidato no campo “ASSUNTO” (ex: José da Silva – 007.999.999-99).

4.4. Serão desconsiderados e não computados para pontuação/classificação, mesmo que indicados na inscrição online:

- a) Documento digitalizado ilegível.
- b) Títulos de Doutorado, Mestrado, Especialização e Graduação não reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura do Brasil;
- c) Títulos enviados por e-mail porém não informados no formulário de inscrição online.
- d) Títulos informados no formulário de inscrição online porém não enviados por e-mail.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos, serão classificados por cargo – função/especialidade, em ordem decrescente dos pontos obtidos de acordo com o quadro de pontuação abaixo:

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Doutorado	100
Mestrado	50
Especialização	25
Graduação	10
Curso Complementar	2

5.2. Para Doutorados, Mestrados e Graduações, só serão aceitos certificados/diplomas reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura do Brasil.

5.3. Para os Cursos Complementares, serão considerados apenas cursos com Carga horária igual ou superior à 40h realizados a partir de Janeiro de 2010.

5.4. Serão considerados para pontuação na classificação, cursos, certificados e diplomas que



Secretaria de Gestão de Pessoas

guardam relação com a atuação no cargo pretendido.

- 5.5. Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
- Possuir idade superior a 60 (sessenta) anos (Art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso - Lei nº. 10.741/2003);
 - Obtiver pontuação em cursos de maior graduação;
 - Possuir idade mais elevada;

6. DOS PEDIDOS DE REVISÃO

- 6.1. É admitido pedido de revisão quanto aos resultados finais do Processo Seletivo;
- 6.2. O pedido de revisão deverá obedecer ao padrão estabelecido na Internet no “site” www.joinville.sc.gov.br, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
- ser digitado e assinado;
 - ser fundamentado;
- 6.3. Os pedidos de revisão que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;
- 6.4. Não serão aceitos pedidos de revisão interpostos por fac-símile, telex, ou qualquer meio postal, diferente do exposto no item 6.5, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o modelo, constante no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, serão indeferidos;
- 6.5. Os pedidos de revisão relativo ao item 6.2 deverão ser protocolados junto à Secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Joinville na rua Luiz Niemeyer nº 54 – 10º andar, Centro, Joinville-SC, no horário das 8h00min às 14h00min, ou por e-mail, em documento digitalizado – **em formato PDF** – enviado para o e-mail recrutamento@joinville.sc.gov.br com confirmação de leitura, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou ato, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.
- 6.6. Somente serão apreciados os pedidos de revisão expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, CPF, cargo e endereço;
- 6.7. O pedido de revisão interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo;
- 6.8. Serão preliminarmente indeferidos:
- Pedidos de revisão que o teor seja desrespeitoso com a Comissão do Processo Seletivo;
 - Pedidos de revisão impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
 - Pedidos de revisão sem a devida fundamentação;
 - Pedidos de revisão intempestivos.
- 6.9. Após a avaliação pela Comissão do Processo Seletivo os resultados dos Pedidos de Revisão serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 6.10. A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão será publicada na Internet, no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, e dela constará as seguintes informações: cargo, número de inscrição, resultado e observação.

7. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

- 7.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter temporário, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo - função/especialidade/disciplina;
- 7.2. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro da Prefeitura Municipal de Joinville, ou do Hospital



Secretaria de Gestão de Pessoas

Municipal São José. A admissão temporária é de competência do Prefeito Municipal, dentro do interesse e conveniência da administração pública, observada a ordem de classificação dos candidatos;

- 7.3. O candidato aprovado e classificado será convocado para admissão temporária através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, com aviso de recebimento (AR);
- 7.3.1. O candidato deverá comunicar toda e qualquer alteração de seu endereço, nos locais especificados abaixo, conforme opção de cargo:
- Candidatos aos cargos da Prefeitura Municipal de Joinville, à Secretaria de Gestão de Pessoas, na rua Luiz Niemeyer nº 54 - 10º andar, Centro, Joinville-SC;
 - Candidatos aos cargos do Hospital Municipal São José, à Área de Gestão de Pessoas do Hospital Municipal São José na rua Plácido Gomes, 488, centro, Joinville-SC.
 - Candidatos aos cargos da Prefeitura Municipal de Joinville e/ou Hospital Municipal São José poderão comunicar a alteração de seu endereço por e-mail (recrutamento@joinville.sc.gov.br), desde que anexado ao e-mail o novo comprovante de endereço digitalizado.
- 7.3.2. Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seu endereço, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 7.3, computando-se o prazo indicado no item 7.4 a partir da devolução do AR, com a indicação de não entrega da convocação por alteração de endereço.
- 7.4. O candidato terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data do recebimento da convocação prevista no item 7.3 e indicada no AR, para entregar e apresentar a documentação necessária à sua admissão temporária, nos locais constantes no item 7.3.1-a e 7.3.1-b conforme opção de cargo, composta por:
- cópia autenticada da Cédula de Identidade;
 - cópia autenticada de documento com número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
 - cópia autenticada do Título de Eleitor e de Certidão de Regularidade eleitoral;
 - cópia autenticada da certidão de nascimento (se solteiro) ou da certidão de casamento (se casado);
 - cópia autenticada do diploma e/ou histórico escolar e certificado de conclusão de curso superior com habilitação específica na área de atuação, quando expressamente exigida pelos anexos II-a e II-b deste edital (para cargos de nível superior);
 - cópia autenticada dos diplomas e/ou certificados dos cursos utilizados para pontuação conforme item 5 deste Edital.
 - cópia autenticada do registro no respectivo Conselho Profissional (SC) ou Órgão de Classe para as categorias ou profissões regulamentadas por lei;
 - cópia autenticada ou original atualizada de certidão negativa de Processo Ético-Disciplinar no respectivo Conselho Profissional (SC) e nos Conselhos de outros estados onde tenha atuado ou tenha tido registro profissional;
 - comprovante do pagamento da última anuidade vencida do respectivo Conselho;
 - cópia autenticada do Certificado de quitação do Serviço Militar;
 - cópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
 - cópia da Carteira de Vacina de filhos até 07 anos de idade;
 - cópia do Comprovante de frequência escolar de filhos a partir de 07 anos de idade;
 - Cópia do Comprovante de residência;
 - Declaração de Imposto de Renda atualizada (dos que declaram);
 - 1 foto 3x4 colorida e atual;



Secretaria de Gestão de Pessoas

- q) Cópia da Carteira de Trabalho;
- r) Cópia do Cartão PIS/PASEP.
- s) Cópia autenticada da documentação exposta no item 1.5.5 (para candidatos que concorrerem à vaga reservadas para Pessoas com Deficiência).

- 7.5. O não atendimento ao item 7.4 implicará na exclusão do candidato do certame;
- 7.6. Após a entrega da documentação prevista no item 7.4, os candidatos aos cargos da Prefeitura Municipal de Joinville, terão o prazo de no máximo 5 dias (cinco dias) para apresentar junto ao local indicado no item 7.3.1-a de acordo com o cargo escolhido, os exames e laudos médicos (quando houver) especificados abaixo, sendo todos de responsabilidade do candidato, conforme a categoria funcional, expedidos no máximo há 30 (trinta) dias, para agendamento do Exame Admissional junto a Unidade de Saúde do Servidor para os cargos da Prefeitura Municipal de Joinville, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo – função/especialidade/área/disciplina, sendo este de caráter eliminatório:
- a) Exames comuns a todos os cargos – glicemia de jejum e carteira de vacina original atualizada;
- 7.7. A critério da Junta Médica Oficial ou do Médico do Trabalho responsável pelo parecer referido no item 7.6, poderão ser requisitados exames complementares, sendo também estes de responsabilidade do candidato. O prazo para entrega dos exames complementares é de 10 (dez) dias a contar da data de solicitação dos mesmos;
- 7.8. Após a entrega da documentação prevista no item 7.4, os candidatos aos cargos do Hospital Municipal São José, terão o prazo de no máximo 20 (vinte dias) para apresentar junto ao local indicado no item 7.3.1-b, os exames e laudos médicos especificados abaixo, sendo todos de responsabilidade do candidato, conforme a categoria funcional, expedidos no máximo há 30 (trinta) dias, para agendamento do Exame Admissional, junto a Área de Gestão de Pessoas – Medicina do Trabalho, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo – função/especialidade/área/disciplina, sendo este de caráter eliminatório:
- a) Exames comuns a todos os cargos – Anexo I-b: RX coluna cervical AP e Perfil, coluna dorsal AP e Perfil e coluna lombo sacra AP e Perfil / Carteira de vacina original atualizada / Glicemia de jejum / Comprovante de tipagem sanguínea;
- 7.9. A critério da Junta Médica Oficial ou do Médico do Trabalho responsável pelo parecer referido no item 7.8, poderão ser requisitados exames complementares, sendo também estes de responsabilidade do candidato. O prazo para entrega dos exames complementares é de 10 (dez) dias a contar da data de solicitação dos mesmos;
- 7.10. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, tem um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo e assumir suas atividades.

8. DO FORO JUDICIAL

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por cargo – função/especialidade/disciplina – lotação ou por grupos, a critério da Prefeitura Municipal de Joinville;
- 9.2. O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) serão publicados no Jornal do Município de Joinville, apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo;
- 9.3. 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



Secretaria de Gestão de Pessoas

constante do "FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá encaminhar documento aos locais indicados no item 7.3.1, conforme opção de cargo, indicando seu cargo função/especialidade/disciplina – lotação, número de inscrição e fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo objeto deste Edital;

- 9.4. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo, tanto da Prefeitura Municipal de Joinville quanto do Hospital Municipal São José;
- 9.5. 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;
- 9.6. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos, pela Prefeitura Municipal de Joinville.

Joinville (SC), 19 de maio de 2014.

Rosane Bonessi Dias
Secretária de Gestão de Pessoas