



**ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

EDITAL N. 192/2011

CONSIDERANDO a carência de pessoal verificada no Poder Judiciário de Santa Catarina;

CONSIDERANDO a ausência de concurso público vigente para o cargo de Analista Administrativo na II, III, V, VI e IX Regiões;

CONSIDERANDO o número reduzido de candidatos aprovados no concurso público aberto por meio do Edital n. 21/2009;

CONSIDERANDO que será assegurada a precedência de convocação dos candidatos aprovados nos concursos públicos vigentes.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA,

***FAZ SABER** que estarão abertas, de **30 de junho a 29 de julho** do corrente ano, as inscrições para concurso público para provimento do cargo de **ANALISTA ADMINISTRATIVO** do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado.*

1 DO CONCURSO

1.1 O presente concurso é disciplinado pelo art. 2º da Lei Complementar n. 415, de 7 de julho de 2008; pela Resolução n. 8-TJ, de 4 de abril de 2007; pela Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985 e pela Resolução n. 21-GP, de 27 de abril de 2010, observadas as devidas atualizações, no que couber.

1.2 Qualquer candidato poderá impugnar o edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao Presidente da Comissão de Concurso, no prazo de três dias úteis contados do término do prazo para inscrição, sob pena de preclusão.

1.3. O concurso destina-se ao preenchimento de cargos efetivos vagos ou que vierem a vagar, aos cargos a serem criados e à formação de Cadastro Reserva-CR, assim distribuídos:

ANALISTA ADMINISTRATIVO		
REGIÃO	COMARCA	VAGAS
I REGIÃO GRANDE FLORIANÓPOLIS	Capital	CR
	São José	CR
	Palhoça	CR
II REGIÃO LITORAL SUL	Criciúma	CR
	Tubarão	CR
	Araranguá	CR
III REGIÃO PLANALTO SUL	Lages	CR
	Otacílio Costa	1
	Curitibanos	CR
	São Joaquim	CR
IV REGIÃO LITORAL NORTE	Joinville	CR
	Jaraguá do Sul	CR
	São Francisco do Sul	CR
V REGIÃO VALE DO ITAJAÍ	Blumenau	CR
	Ituporanga	1
	Indaial	1
	Presidente Getúlio	1
	Pomerode	1
	Trombudo Central	1
VI REGIÃO FOZ DO RIO ITAJAÍ	Itajaí	CR
	Navegantes	1
	Balneário Camboriú	CR
	Camboriú	1
	São João Batista	1
VII REGIÃO PLANALTO NORTE	Canoinhas	CR
	Rio Negrinho	CR
	São Bento do Sul	CR
VIII REGIÃO EXTREMO OESTE	Chapecó	CR
	São Miguel do Oeste	CR
	Concórdia	CR
IX REGIÃO VALE DO RIO DO PEIXE	Joaçaba	CR
	Herval do Oeste	1
	Fraiburgo	1
	Caçador	CR

1.4 Escolaridade: Portador de diploma de Curso Superior em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.

1.5 Vencimento: O valor do vencimento é de R\$ 4.055,87 (quatro mil cinquenta e cinco reais e oitenta e sete centavos), acrescido a este o auxílio-alimentação no valor de R\$ 896,90 (oitocentos e noventa e seis reais e noventa centavos).

1.6 Jornada de trabalho: Das 12 às 19 horas, nos termos da Lei Complementar n. 493/2010, de 21 de

janeiro de 2010, da Resolução n. 07/2006-TJ, de 10 de junho de 2006 e da Resolução n. 11/2010-TJ de 11 de maio de 2010.

1.7 Prazo de validade do concurso: Dois anos, contados da publicação do ato de homologação no Diário da Justiça Eletrônico, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Tribunal de Justiça.

1.8 Cronograma: A Comissão de Concurso publicará o cronograma de atividades do respectivo concurso em até 20 (vinte) dias após o encerramento das inscrições.

2 DAS ATRIBUIÇÕES DA CATEGORIA

2.1 Descrição sumária

Atividades de planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, estudo, pesquisa, elaboração de laudos, pareceres ou informações e execução de tarefas de elevado grau de complexidade, relativas às Áreas da Administração, Economia, Contabilidade e Direito, a fim de fornecer suporte administrativo aos órgãos do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeiro Grau relacionado a recursos humanos, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamento e finanças, controle interno e auditoria, segurança e transporte e outras atividades complementares de apoio administrativo. A descrição completa das atribuições da categoria também encontra-se no sítio do Tribunal de Justiça – www.tjsc.jus.br (*Link: Administração / Servidores / Atribuições dos Cargos - Comarca*).

3 DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição será realizada **somente** via internet.

3.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) preencher integralmente o requerimento de inscrição, disponível no sítio do Tribunal de Justiça (www.tjsc.jus.br - *Link: Concurso / Servidores*) e enviá-lo, via internet, até as 19 horas do dia 29 de julho do corrente ano. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e o envio deste de forma incompleta ensejará a exclusão do candidato do certame;
- b) após o envio do requerimento de inscrição, imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) e efetuar o pagamento até o dia 29 de julho do corrente ano. O respectivo pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, em postos de autoatendimento ou via internet, observados os horários de funcionamento dos respectivos serviços, sendo vedado o agendamento com vencimento subsequente ao último dia de inscrição.

3.2.1 O Tribunal de Justiça não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

3.2.2 A **reimpressão** do respectivo boleto estará disponível para pagamento até a data de 29 de julho do corrente ano, data de vencimento deste. Para realizar tal procedimento o candidato deverá acessar o *Link:* (Concurso / Servidores), disponível no sítio www.tjsc.jus.br

3.3 Portadores de Necessidades Especiais e Condição Especial de Prova

3.3.1 Considera-se candidato com necessidades especiais o portador de limitação física, motora, sensorial ou intelectual, que se enquadra na definição do art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo n. 186, de 9 de julho de 2008 e Decreto n. 6.949, de 25 de agosto de 2009), c.c. os arts. 3º e 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Os candidatos enquadrados na referida legislação deverão enviar o requerimento de inscrição de que trata o item 3.2, “a” e apresentar à Comissão de Concurso, no período de inscrição, sob pena de preclusão:

- a) atestado médico que comprove sua condição, o qual deve ser de fácil leitura, para que seja considerado documento válido;
- b) requerimento explicitando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova e a necessidade de utilização de equipamento(s) específico(s);
- c) os documentos apontados nos itens acima, deverão ser remetidos para o endereço constante no item

3.4.4, para análise pela Comissão de Concurso, que decidirá sobre o pedido. O resultado da análise será publicado em edital.

3.3.2 Adotar-se-ão todas as providências que se façam necessárias para permitir o fácil acesso de candidatos portadores de necessidades especiais à sala de prova, sendo de responsabilidade destes, contudo, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura da prova, desde que previamente autorizados pela Comissão de Concurso, nos termos do item 3.3.1.

3.3.3 A qualquer momento o candidato que necessite de condição especial de prova, decorrente de limitação temporária, deverá apresentar requerimento à Comissão de Concurso que emitirá seu parecer em edital.

3.4 Da isenção de Pagamento – candidato doador de sangue: A isenção da taxa de inscrição para o candidato doador de sangue, amparado pela Lei Estadual n. 10.567, de 07 de novembro de 1997, observará o que segue, sem prejuízo das demais disposições editalícias:

3.4.1 No requerimento de inscrição, o candidato deverá assinalar a opção DOADOR DE SANGUE e, posteriormente, encaminhar à Comissão de Concurso declaração que comprove três doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores à data da sua inscrição no concurso ou, então, documento específico fornecido pela Associação de Doadores, declarando que integra o quadro associativo e que contribuiu para estimular de forma direta e indireta a doação de sangue, relacionando minuciosamente as atividades desenvolvidas por este. A declaração com a comprovação da condição de doador deverá ser expedida por entidade coletora oficial ou credenciada relacionada no Anexo III deste Edital, discriminando a quantidade de doações e as datas em que foram realizadas.

3.4.2 O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora ou associativa como órgão oficial do estado de origem.

3.4.3 Encerrado o período de inscrição e não estando o documento apresentado dentro dos padrões exigidos neste Edital, ao candidato não será estendido o prazo de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.4 O candidato deverá entregar a documentação exigida no Tribunal de Justiça, na rua Dr. Álvaro Müllen da Silveira, n. 208, Centro, Florianópolis – SC, CEP 88.020-901, 11º andar, Sala n. 1109/B – Comissão de Concurso, no período de 30 de junho a 29 de julho do corrente ano, das 13 às 19 horas ou enviá-la pelo correio para o endereço acima. Somente serão considerados como documentos válidos os postados até o último dia de inscrição.

3.5 Considerações Gerais

3.5.1 Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou com outra irregularidade que impossibilite sua compensação.

3.5.2 A inscrição somente será efetivada após o Tribunal de Justiça ser notificado pelas instituições bancárias do respectivo pagamento.

3.5.3 Para efeito de inscrição serão considerados como documentos de identificação os oficiais com foto e de validade nacional.

3.5.4 Não será considerada a alegação de divergência quanto à comarca para a qual o candidato concorre, bem como não será aceita a transferência de opção.

3.5.5 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diversa daquela que consta no requerimento de inscrição.

3.5.6 Caso o candidato efetue mais de uma inscrição será considerada válida a de data mais recente.

3.5.7 O preenchimento do requerimento de inscrição não garante ao candidato o direito de participar do concurso.

3.5.8 A lista dos candidatos com inscrição deferida e indeferida serão publicadas no Diário da Justiça Eletrônico e divulgadas no sítio do Tribunal de Justiça – www.tjsc.jus.br.

3.5.9 A importância recolhida a título de taxa de inscrição não será devolvida, sob qualquer circunstância, salvo no caso de cancelamento do Concurso.

3.5.10 A ausência de impugnação e a efetivação da inscrição no presente Concurso Público implicam o

conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas pelo presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em hipótese alguma.

4 DA RESERVA DE VAGA

4.1 Serão considerados portadores de necessidades especiais os candidatos que se enquadrarem nas categorias apontadas no item 3.2.1 e, em campo próprio do requerimento de inscrição, declararem a opção por concorrer às vagas destinadas a tais candidatos.

4.2 Reservar-se-ão às pessoas portadoras de necessidades especiais 5% (cinco por cento) do total de vagas, por comarca e por região, no prazo de validade do concurso, nos termos da Lei Estadual n. 12.870, de 12 de janeiro de 2004, regulada pelo Decreto n. 2.874 de 15 de dezembro de 2009. Para fins de aplicação do percentual referido observar-se-á o art. 3º do Decreto n. 2.874 de 15 de dezembro de 2009.

4.3 Além das exigências comuns a todos os candidatos para a inscrição no concurso, o candidato portador de necessidades especiais deverá, ato contínuo à inscrição:

4.3.1 Juntar atestado ou relatório médico detalhado que indique a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência a Classificação Internacional de Doenças (CID), a sua provável causa de origem, bem como seu enquadramento segundo as disposições constantes nos arts. 3º e 4º do Decreto n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

4.3.2 A data de emissão do atestado ou relatório médico deverá ser de no máximo 60 (sessenta) dias, anteriores a data de sua inscrição.

4.3.3 O documento supra citado deverá ser entregue ou encaminhado à Comissão de Concurso, até o último dia de inscrição, no endereço citado no item 3.4.4. A data de postagem garante o cumprimento do prazo.

4.3.4 O descumprimento das disposições editalícias implicará no indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva, passando o candidato automaticamente a concorrer às demais vagas.

4.4 O portador de necessidades especiais participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: conteúdo, avaliação, horário, critérios de aprovação e local de aplicação da prova escrita, ressalvada, à forma de prestação da mesma, observado o disposto no item 3.3.1, “b”.

4.4.1 O tempo de duração da prova escrita poderá ser estendido aos candidatos portadores de necessidades especiais em até 60 (sessenta) minutos. O candidato que necessitar deste tempo deverá requerê-lo, no período de inscrição, sob pena de preclusão, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial, nos termos do item 3.2.2, “b”.

4.5 O portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas oferecidas, utilizando-se das vagas reservadas somente quando, tendo sido aprovado, for insuficiente a classificação obtida no quadro geral de candidatos para habilitá-lo à nomeação.

4.6 As vagas reservadas não preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais serão ocupadas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação no concurso.

4.7 A classificação de candidatos portadores de necessidades especiais obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

4.7.1 O primeiro candidato portador de necessidades especiais classificado no concurso será nomeado para ocupar a vigésima vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida sua ordem de classificação na listagem especial, respeitando os demais classificados.

4.8 O resultado final do concurso será publicado em dois editais, contendo o primeiro, a nota de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e, o segundo, somente a nota destes últimos, os quais serão chamados na ordem das vagas a eles reservadas.

4.9 O grau de deficiência de que for portador o candidato ao ingressar no Poder Judiciário não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez, observado o disposto na Lei Complementar Estadual n.º 412, de 26 de junho de 2008.

5 DAS PROVAS

5.1 As provas constituir-se-ão de duas fases distintas:

5.1.1 Primeira Fase – Prova Escrita: classificatória e eliminatória.

5.1.2 Segunda Fase – Prova de Títulos: classificatória.

5.2 A prova escrita será realizada conforme quadro abaixo:

CANDIDATOS INSCRITOS PARA AS COMARCAS DE	LOCAL DE APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA
Capital, São José e Palhoça	Florianópolis
Criciúma, Tubarão e Araranguá	Tubarão
Lages, Otacílio Costa, Curitibanos e São Joaquim	Lages
Joinville, Jaraguá do Sul e São Francisco do Sul	Joinville
Blumenau, Ituporanga, Indaial, Presidente Getúlio, Pomerode e Trombudo Central	Blumenau
Itajaí, Navegantes, Balneário Camboriú, Camboriú e São João Batista	Itajaí
Canoinhas, Rio Negrinho e São Bento do Sul	São Bento do Sul
Chapecó, São Miguel do Oeste e Concórdia	Chapecó
Joaçaba, Herval do Oeste, Fraiburgo e Caçador	Joaçaba

5.3 O candidato, obrigatoriamente, deverá comparecer ao local da prova escrita munido do documento de identidade original (item 3.5.3) e caneta esferográfica azul ou preta.

5.3.1 Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticado, bem como protocolo do pedido deste.

5.3.2 Caso o documento apresentado gere dúvidas quanto à identificação do candidato, este poderá ser submetido à coleta de impressão digital.

5.3.3 Negando-se a coleta de impressão digital o candidato deverá assinar declaração em que assume a responsabilidade por essa decisão. A recusa de tais procedimentos acarretará a sua eliminação do certame, sendo lavrado termo de ocorrência em ata de sala de prova, testemunhado por dois candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador da unidade.

5.3.4 Caso esteja impedido de apresentar o documento de identificação utilizado para inscrever-se por motivo de perda, roubo ou extravio, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência – B.O, emitido por autoridade policial no prazo máximo de 30 dias anteriores à realização da prova escrita, sem prejuízo do disposto no item 5.3.3.

5.3.4.1 Quando for caracterizada a situação descrita no item acima será obrigatória a coleta das digitais do referido candidato.

5.4 O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala da prova escrita se acompanhado por um fiscal, sendo-lhe vedado fumar nesse período.

5.5 Será eliminado do concurso o candidato que:

5.5.1 Deixar o local de prova antes de decorrida uma hora de seu início.

5.5.2 Tentar fraudar as provas ou for responsável por falsa identificação.

5.5.3 Durante a realização da prova consultar livros, apostilas, anotações, portar calculadoras, celulares ou similares.

5.5.4 Chegar após o horário estipulado para o início da prova escrita.

5.6 Os três últimos candidatos a permanecerem na sala da prova escrita deverão retirar-se do local simultaneamente, após a assinatura da Ata de sala. O candidato que negar-se a fazê-lo fica ciente, desde já, que será penalizado com a exclusão do concurso, sendo lavrado termo de ocorrência em ata de sala, testemunhado pelos outros dois candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador da unidade.

5.7 É facultado à Comissão de Concurso submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais antes do ingresso no local de prova e/ou durante a aplicação da mesma.

5.8 A Prova Escrita terá as seguintes características:

5.8.1 Duração de cinco horas, com cem questões do tipo múltipla escolha, cinco opções de resposta em

cada questão e somente uma alternativa correta.

5.8.2 Fonte Times New Roman, tamanho 10 pts.

5.8.3 Será formatada em duas colunas, quando possível.

5.8.4 Versará sobre as matérias especificadas no Anexo I deste Edital e estará assim dividida:

Matérias	Número de questões	Valor da questão	Percentual de acerto por matéria
Prova de Língua Portuguesa	30	0,1	50%
Prova de Conhecimentos Gerais	10	0,1	30%
Prova de Conhecimentos Específicos	50	0,1	60%
Prova de Conhecimento Básicos em Informática	10	0,1	30%

5.9 Considera-se prova escrita o conjunto de questões referentes a cada matéria.

5.10 Atribuir-se-á à prova escrita nota de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações.

5.11 O candidato que **não** obtiver o percentual mínimo de acertos estipulados para cada matéria relacionada no item 5.8.4, independentemente da nota obtida na prova escrita, estará automaticamente eliminado do concurso.

5.12 Será considerado habilitado para a Prova de Títulos o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) de acertos do total das questões da prova escrita, observado o disposto do item acima.

5.13 Do cartão-resposta

5.14 O candidato receberá junto com o caderno de prova o cartão-resposta, o qual será preenchido sob sua responsabilidade.

5.15 O cartão-resposta é o único documento oficial para dirimir toda e qualquer dúvida acerca das respostas assinaladas pelo candidato.

5.16 Da anulação da questão

5.16.1 Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

5.16.1.1 O cartão-resposta apresentar emendas e/ou rasuras.

5.16.1.2 O cartão-resposta apresentar mais de uma opção assinalada para a mesma questão.

5.16.1.3 A questão não estiver assinalada no cartão-resposta.

5.16.1.4 O cartão-resposta for preenchido fora das especificações e da delimitação do espaço fornecido para tal procedimento.

5.17 A questão anulada será computada, para todos os candidatos, como resposta correta.

6 DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 No mesmo edital em que for publicada a relação dos candidatos aprovados na prova escrita, a Comissão de Concurso fixará data, hora e local para a entrega dos títulos.

6.2 No ato de entrega de títulos, o candidato deverá apresentar, preenchido e assinado, o requerimento constante no Anexo IV, tendo como referência o Anexo II. Os títulos deverão ser apresentados, apensados ao requerimento de entrega, em fotocópias autenticadas, à exceção dos Diários Oficiais.

6.2.1 Não serão aceitos documentos extraídos diretamente da Rede Mundial de Computadores - WEB, a exceção dos que contiverem o Código de Verificação de Autenticidade.

6.3 Somente serão considerados, para efeitos de pontuação, os títulos obtidos até a data da publicação do presente edital no Diário da Justiça Eletrônico.

6.4 De acordo com a pontuação prevista para cada título a Comissão de Concurso atribuirá ao candidato nota de 0 (zero) a 10 (dez), correspondente ao somatório dos pontos alcançados, tendo por base o Anexo II deste Edital.

6.5 A nota que exceder a 10 (dez) será desconsiderada.

6.6 Receberá nota 0 (zero) o candidato que não entregar os títulos na forma estabelecida pelo edital.

6.7 É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada título.

6.8 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, somente admitir-se-á documentos que sirvam para esclarecer os dados constantes nos títulos ou declarações já entregues.

6.9 O candidato reprovado terá até 15 (quinze) dias após a homologação do concurso para retirar os documentos com o qual concorreu à prova de títulos. Após o prazo estabelecido, a Comissão de Concurso incinerará os mesmos.

6.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

7 DOS GABARITOS

7.1 Gabarito provisório

7.1.1 Do gabarito provisório caberá recurso ao Presidente da Comissão de Concurso, devendo ser observado o disposto no item 10.

7.2 Gabarito definitivo

7.2.1 Julgados os recursos pela Comissão de Concurso, publicar-se-á o gabarito definitivo, com base no qual serão corrigidas as provas escritas.

7.2.2 Do gabarito definitivo não caberá nenhum outro tipo de recurso.

8 DA MÉDIA FINAL E DOS PESOS

8.1 A média final será calculada tendo por base a média aritmética ponderada, atribuindo-se à prova escrita peso nove e a prova de títulos peso um.

8.2 Considerar-se-á aprovado o candidato que alcançar na média final nota igual ou superior a 5,4 (cinco vírgula quatro).

8.3 Fórmula:

$$\frac{(\text{NOTA DA PROVA ESCRITA} \times 9) + (\text{NOTA DA PROVA DE TÍTULOS} \times 1)}{10} = \text{M.F}$$

10

9 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) casas decimais.

9.2 Ocorrendo empate, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei n. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, considerar-se-á o maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos e, sucessivamente na Prova de Língua Portuguesa, na Prova de Conhecimentos Gerais e na Prova de Conhecimentos Básicos de Informática. Persistindo, ainda, o desempate beneficiará o candidato amparado pelo art. 440 do Decreto-Lei n. 3.689, de 3 de outubro de 1941 (CPP). Mesmo assim, persistindo o empate terá preferência o candidato de maior idade.

10 DOS RECURSOS

10.1 Os recursos contra atos da Comissão de Concurso poderão ser interpostos pessoalmente ou por procurador, mediante instrumento de mandato com poderes específicos e firma reconhecida.

10.2 Obrigatoriamente fundamentados, os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, até dois dias úteis após a publicação do ato no Diário da Justiça Eletrônico e entregues diretamente no Protocolo Administrativo, andar térreo do Tribunal de Justiça, das 09 às 19 horas, ou remetidos via Sedex para o endereço informado no item 3.4.4. A data de postagem garante o cumprimento do prazo.

10.3 As questões recorridas deverão ser agrupadas por disciplina e para cada conjunto de questões uma petição interpositória.

10.4 A resposta aos recursos interpostos contra atos da Comissão estará a disposição dos candidatos, até a homologação do concurso, na Sala das Comissões. Após, estarão disponíveis no Departamento de Recursos Humanos.

11 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 Julgados os recursos, o resultado final será publicado no Diário da Justiça Eletrônico, divulgado no sítio do Tribunal de Justiça - www.tjsc.jus.br e, posteriormente, homologado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

12 DO PROVIMENTO DOS CARGOS

12.1 Os candidatos aprovados comporão a lista da comarca de sua escolha e a listagem geral, na qual serão aproveitados para quaisquer das comarcas integrantes da região judiciária definida no momento da inscrição, observadas as regras estabelecidas no art. 2º da Lei Complementar n. 415 de 7 de junho de 2008.

12.2 O aproveitamento de candidato aprovado na região ocorrerá por meio de Edital de Aproveitamento, publicado no Diário da Justiça Eletrônico e divulgado no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, após definida a conveniência e oportunidade administrativas no provimento da vaga.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Somente terão caráter oficial as comunicações publicadas no Diário da Justiça Eletrônico, sendo meramente informativas as divulgadas no sítio do Tribunal de Justiça.

13.2 A Comissão de Concurso não se obriga a responder a qualquer solicitação levada a efeito por e-mail. O candidato para obter resposta ao seu pedido deverá fazê-lo por meio de Processo Administrativo.

13.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova escrita deverá levar somente um acompanhante, que será responsável pela guarda da criança e ficará em sala reservada para essa finalidade.

13.3.1 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova escrita à candidata que despender tempo com a amamentação.

13.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Concurso, que, julgando necessário, poderá submetê-los ao Presidente do Tribunal de Justiça.

Florianópolis, Capital do Estado de Santa Catarina, aos 28 dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.

Desembargador José Trindade dos Santos

PRESIDENTE

ANEXO I PROGRAMA

1. LÍNGUA PORTUGUESA

1.1 Estrutura Fonética - Letra, fonema e sílaba. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Ortoepia e prosódia. Ortografia. Acentuação tônica e gráfica. Acento de insistência. Vocábulo rizotônicos e arrizotônicos.

1.2 Estrutura Morfológica - Processos de formação dos vocábulos: derivação e composição, parassíntese e hibridismo. Elementos mórficos: prefixos e sufixos. Distribuição das palavras em classes: flexões verbais e nominais. Conjugação dos verbos com os pronomes oblíquos O, A, OS, AS.

1.3 Estrutura Sintática - Análise sintática. Classificação dos termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais.

1.4 Sintaxe de Concordância - Concordância verbal e nominal. Concordância gramatical e concordância ideológica (silepse).

1.5 Sintaxe de Regência - Regência verbal e predicação dos verbos (transitivos, intransitivos e verbos de ligação). Regência verbal e nominal. Crase.

1.6 Sintaxe de Colocação - Colocação dos pronomes oblíquos átonos: próclise, mesóclise e ênclise.

1.7 Estilística - Figuras de linguagem: metáfora, metonímia, elipse, pleonasma, eufemismo, hipérbole, prosopopéia e antítese.

1.8 Semântica - Significação das palavras no contexto. Homonímia, sinonímia, antonímia, paronímia e polissemia. Emprego dos porquês e dos pronomes demonstrativos este, esse, aquele e aquilo.

1.9 Pontuação - Vírgula, ponto-e-vírgula, dois pontos, asterisco, ponto de exclamação, ponto de interrogação, reticências, parênteses, travessão, aspas e ponto final.

1.10 Vícios de Linguagem - Ambigüidade, barbarismo, cacofonia, eco, pleonasma, solecismo, obscuridade e hiato.

1.11 Interpretação de Texto.

Atenção: As questões serão elaboradas levando-se em consideração a nova norma ortográfica da Língua Portuguesa.

2. CONHECIMENTOS GERAIS

2.1 HISTÓRIA

2.1.1 História Mundial

2.1.1.1 Guerra Fria e nova ordem mundial.

2.1.1.2 Mundo contemporâneo e globalização.

2.1.1.3 Atualidades internacionais.

2.1.2 História Brasileira

2.1.2.1 Ocupação e povoamento.

2.1.2.2 Colônia e Império: Administração, economia, política, sociedade e cultura.

2.1.2.3 Imigração e colonização.

2.1.2.4 Revolução Farroupilha e República Juliana.

2.1.2.5 República - O ideário republicano. Guerra do Contestado. Revolução de 1930. O Brasil Pós-Segunda Guerra. A Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil contemporâneo.

2.2. GEOGRAFIA

2.2.1 O Espaço Mundial

2.2.1.1 Os pólos de poder na economia globalizada.

2.2.1.2 Da Guerra Fria à nova ordem mundial: geopolítica e economia.

2.2.1.3 As relações de trabalho e de produção.

2.2.1.4 Blocos econômicos regionais.

2.2.1.5 As recentes mudanças no mundo atual.

2.2.2 O Espaço Brasileiro

2.2.2.1 Aspectos Políticos - posição geográfica, fronteiras e limites do País e dos Estados.

Aspectos naturais: Estrutura geológica. Relevo. Clima. Hidrografia. Vegetação. Domínios morfoclimáticos. Ecossistemas. Problemas ambientais.

2.2.2.2 Aspectos Humanos - Dinâmica demográfica. Crescimento vegetativo. Política demográfica. Indicadores socioeconômicos. Estrutura da população. Estrutura etária e sexos. Setores de atividade. Distribuição de renda. Etnias. Uma questão contemporânea: As minorias. Migrações. Urbanização. A questão da pobreza e da violência humana.

2.2.2.3 Aspectos Econômicos - Atividade industrial e (re)organização do espaço geográfico. Energia. Transporte e comércio. O espaço agrário. Agricultura. Pecuária. Extrativismo. Complexos regionais.

3. CONHECIMENTO ESPECÍFICO

3.1. DIREITO ADMINISTRATIVO

3.1.1 Atos Administrativos – Revogação e anulação dos atos administrativos. Características de ato administrativos. Atividade administrativa.

3.1.2 Contratos Administrativos – Peculiaridades do contrato administrativo. Conceito e formalidades do contrato administrativo.

3.1.3 Administração Pública e seus Princípios – Direitos, deveres e poderes do administrador público. Uso e abuso do poder. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta.

3.1.4 Servidores Públicos – Princípios constitucionais pertinentes aos funcionários. Categorias de servidores. Responsabilidade dos funcionários.

3.1.5 Responsabilidade Civil da Administração Pública – A responsabilidade civil da administração no direito brasileiro. A reparação do dano.

3.1.6 Bens Públicos – Conceito, classificação e utilização.

3.1.7 Serviços Públicos – Conceito, classificação, formas de execução.

3.1.8 Controle da Administração – Formas e meios. Processo administrativo.

3.2. DIREITO CONSTITUCIONAL

3.2.1 Princípios Fundamentais – objetivos fundamentais da República.

3.2.2 Direitos e Garantias Fundamentais – Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos.

3.2.3 Poder Judiciário – órgãos do Poder Judiciário. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Órgãos da Justiça Federal. Tribunais e juízes eleitorais. **3.2.4 Organização do Estado** – Organização político-administrativa da República. Poderes da União. Administração pública – Disposições gerais.

3.3. ADMINISTRAÇÃO

3.3.1 Recursos Humanos

3.3.2 Procura de Pessoal – Recrutamento, seleção, contratação e ambientação.

3.3.3 Desenvolvimento de Pessoal – Treinamento e planejamento de pessoal.

3.3.4 Avaliação de Desempenho.

3.3.5 Relações Interpessoais.

3.3.6 Gestão de Conflitos.

3.3.7 Comunicação.

3.3.8 Clima Organizacional.

3.3.9 Feed Back.**3.3.2 MATERIAIS****3.3.2.1 Funções e Objetivos.****3.3.2.2 Indicadores de Gestão.****3.3.2.3 Classificação e Especificação.****3.3.2.4 Recepção, Estocagem, Expedição e Distribuição.****3.3.3 ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS****3.3.3.1 Organização, Sistema e Métodos.****3.3.3.2 Estudo das Organizações.****3.3.3.3 Tipos de Organização.****3.3.3.4 Aproveitamento Racional do Espaço Físico.****3.3.3.5 Formulários E Manuais.****3.3.3.6 Organização – Missão, propósitos, objetivos, estratégias, departamentalização e organograma.****3.4 CONTABILIDADE PÚBLICA**

3.4.1 Noções Gerais: Conceito, objeto, campo de aplicação e abrangência, regimes contábeis, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação.

3.4.2 Orçamento Público: conceito, princípios, tipos, orçamento programa, elaboração da proposta orçamentária, discussão, votação e aprovação da lei do orçamento, execução orçamentária e financeira, controle e avaliação da execução orçamentária.

3.4.3 Despesa Pública: conceito, classificação da despesa orçamentária: institucional, funcional, programática e segundo a natureza, estágios, adiantamento ou suprimento de fundos; despesa extra-orçamentária; processamento de despesa; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores.

3.4.4 Receita Pública: conceito; receita orçamentária; classificação; estágios; processamento; receita extra-orçamentária.

3.4.5 Instrumentos de Planejamento.**3.5. MATEMÁTICA FINANCEIRA**

3.5.1 Juros e Descontos Simples – Juros simples. Desconto simples. Relação entre taxa de juros e taxa de desconto comercial.

3.5.2 Juros e Descontos Compostos – Juros compostos. Descontos compostos. Valor atual e valor nominal. Capitalização mista. Taxas proporcionais e equivalentes. Taxas nominal e taxa efetiva. Juros compostos contínuos.

3.5.3 Correção Monetária – Correção monetária. Correção monetária sobre financiamento.

3.6 LEGISLAÇÃO

3.6.1 Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964 – Artigos 9º ao 31 e 51 ao 70.

3.6.2 Lei Federal n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973 – Lei dos Registros Públicos.

3.6.3 Lei Federal n.º 8666, de 21 de junho de 1993 – Lei das Licitações.

3.6.4 Lei Federal n.º 8.935, de 18 de novembro de 1994 – Regulamenta o artigo 236 da Constituição Federal.

3.6.5 Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

3.6.6 Lei Estadual n.º 6.745, de 28 de dezembro de 1985 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Santa Catarina.

3.6.7 Lei Estadual n.º 8.067, de 17 de setembro de 1990 – Cria o Fundo de Reparcelamento do Judiciário.

3.6.8 Lei Complementar Estadual n.º 339, de 8 de março de 2006.

3.6.9 Lei Complementar Estadual n.º 415, 7 de julho de 2008.

3.6.10 Lei Complementar Estadual n.º 412, 26 de junho de 2008.

3.6.11 Lei Complementar Estadual n.º 366, 7 de dezembro de 2006.

3.6.12 Lei Complementar Estadual n.º 447, de 7 de julho de 2009.

3.6.13 Lei Complementar Estadual n.º 491, de 20 de janeiro de 2010.

3.6.14 Decreto Federal n.º 2.829, de 29 de outubro de 1998 – Estabelece normas para a elaboração e execução do plano plurianual e dos orçamentos da União, e dá outras providências.

3.6.15 Portaria Interministerial n.º 163-STN, de 4 de maio de 2001 – Dispõe sobre normas gerais das contas públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.

3.6.16 Portaria n.º 42, de 14 de abril de 1999 – Ministério do Orçamento e Gestão.

3.6.17 Resolução n.º 16-TC, de 21 de dezembro de 1994 – Artigos 28 a 72.

NOTA: A legislação integrante do presente PROGRAMA será exigida com as alterações que **entrem em vigor até a data de publicação do presente Edital.**

4. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

4.1 Sistema Operacional – Painel de controle: central de ações, *firewall* do *Windows*, *Windows Update*, backup e restauração, dispositivos e impressoras, contas de usuário, barra de tarefas e menu iniciar, opções de pasta, instalar e desinstalar programas. Utilização do *Windows Explorer*: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do *Windows*: calculadora, bloco de notas. Conexão de área de trabalho remota. Compartilhamento de recursos do *Windows*. *Windows Defender*.

4.2 Processador de Textos – Manipulação de documentos: novo, abrir, converter, salvar, salvar como, imprimir, visualizar impressão, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração, estilos. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, inserir *hiperlinks*, quebrar páginas. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar, converter texto em tabela e vice-versa. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta.

4.3 Planilha Eletrônica – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados, referências e fórmulas. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Manipulação de dados: ordenação, filtros, tabelas dinâmicas, importação e exportação. Fórmulas: matemáticas, estatísticas, financeiras, data-hora, texto, lógicas, pesquisa e referência. Gráficos: criação, seleção de dados, tipos de gráficos, formatação, apresentação.

4.4 Internet e Correio Eletrônico – Navegação: endereços, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, *download* e *upload* de arquivos, gerenciamento de *pop-ups* e *cookies*. Utilização de ferramentas de busca (Google e Live Search). Configurações do navegador. Recursos de segurança e privacidade. Utilização de arquivos PDF (*Portable Document Format*). Correio eletrônico: contas de *e-mail*, endereços de *e-mail*, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Catálogo de endereços. Incluir assinatura. *Spam*, boatos (*hoaxes*) e correntes.

4.5 Segurança da Informação – conceitos e como se proteger de *phishing scan*, *spyware*, *worms*, *trojans*, vírus. Utilização de senhas. Engenharia social. Cópias de segurança (backup). Conceitos básicos de criptografia e assinatura digital.

Versões dos *softwares* utilizados no programa:

- a)** Sistema operacional Windows 7 Professional
- b)** Editores de textos e planilhas eletrônicas dos pacotes Microsoft Office 2007 e BOffice.org 3.2.0
- c)** Navegador Internet Explorer 8
- d)** Cliente de Correio Eletrônico Windows Live Mail 2009
- e)** Adobe Reader 9.3

ANEXO II

PROVA DE TÍTULOS

1 Serão considerados como documentos válidos somente os títulos correspondentes a área de concentração dos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.

TÓPICO	TÍTULO	VALOR	VALOR MÁXIMO
I	Diploma de Pós-doutorado	8,0	8,0
II	Diploma de Doutorado.	7,0	7,0
III	Diploma de Mestre	5,0	5,0
IV	Diploma de Especialista.	1,5	1,5
V	Diploma de Curso Superior, <u>exceto</u> aquele exigido como requisito para provimento do cargo	1,5	1,5
VI	Aprovação final em concurso público.	0,2	0,6
VII	Publicação de livro como único autor.	1,5	4,5
VIII	Publicação de livro como co-autor.	0,7	2,1
IX	Publicação de artigo como único autor.	0,2	0,6
X	Cursos de extensão com carga horária igual ou superior a 120 h/a realizados nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa à publicação deste edital no Diário da Justiça Eletrônico.	0,3	1,2
XI	Palestrante em seminários, simpósios, conferências ou similares.	0,3	1,2

2 A Comissão avaliará separadamente os títulos, pontuando-os uma única vez.

3 Não constituem títulos:

- 3.1 Aquele exigido como requisito para provimento do cargo;
- 3.2 Simples prova de desempenho de cargo público ou função eletiva;
- 3.3 Trabalhos cuja autoria não seja devidamente comprovada;
- 3.4 Livros publicados em desacordo com a Lei n.º 10.753/03;
- 3.5 Publicações, de qualquer natureza, levadas a efeito na *internet*;
- 3.6 Atestado de capacidade técnica ou de boa conduta funcional;
- 3.7 Os cursos de graduação, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado na área de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, se não reconhecidos pelo MEC, ou que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento;
- 3.8 Somente o aproveitamento das disciplinas cursadas, no tocante aos tópicos I a V;
- 3.9 Os documentos emitidos por fax, meio eletrônico ou fora das especificações constantes neste edital.
- 3.10 Cursos de língua estrangeira, português, relações humanas, informática e oratória.
- 3.11 Estágios, monitorias, projetos de iniciação científica, residência, coordenação e/ou organização de cursos e congressos, orientador, fiscal, facilitador, conciliador, membro de banca examinadora de TCC ou Monografia não serão considerados como títulos.
- 3.12 Simples Boletim de Desempenho em concurso público.

4 As aprovações em concursos públicos, homologados até a data de publicação deste edital, somente serão consideradas quando a escolaridade mínima exigida for a mesma para o cargo pretendido pelo candidato neste certame. A comprovação da aprovação em concurso público, bem como a escolaridade exigida far-se-á por meio do edital de abertura do certame e do edital de homologação deste.

5 Só será computado os pontos referente ao Curso de Especialização, concluído na área de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, cujo certificado esteja em consonância com a legislação educacional vigente – Resolução CNE/CES n. 01/07.

6 Para obtenção do ponto referente ao tópico V, o candidato deverá fazer a entrega dos diplomas (para pontuação e comprovação de escolaridade).

7 Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia = 08 horas - 01 mês = 80 horas. É vedado o somatório da carga horária para fins de obtenção da pontuação definida no item X.

8 Os documentos exigidos no tópico X do item 1 só terão validade se acompanhados do seu respectivo programa e carga horária.

9 Os tópicos I, II, III e IV, de que trata o item 1, não serão contados de forma cumulativa.

ANEXO III

RELAÇÃO DOS CENTROS DE HEMATOLOGIA

Conforme orientação do Centro de Hematologia e Hemoterapia de Santa Catarina, estão habilitadas a fornecer declaração que ateste a condição de doador de sangue as entidades coletoras abaixo relacionadas:

UNIDADES	CIDADES
Centro de Hematologia e Hemoterapia de Santa Catarina-HEMOSC	Florianópolis
Centro Hemoterápico de Blumenau	Blumenau
Fundação de Saúde do Alto Vale do Itajaí	Rio do Sul
Hemocentro Regional de Chapecó	Chapecó
Hemocentro Regional de Criciúma	Criciúma
Hemocentro Regional de Joaçaba	Joaçaba
Hemocentro Regional de Joinville	Joinville
Hemocentro Regional de Lages	Lages
Hospital São Francisco	Concórdia
Hospital Universitário	Florianópolis
Posto de Coleta (vinculado ao Hemocentro Regional de Criciúma)	Tubarão

ANEXO IV

REQUERIMENTO - PROVA DE TÍTULOS

EXMO. SR. DESEMBARGADOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO

Eu,, abaixo assinado, candidato (a) aprovado no certame encetado pelo Edital n. _____, venho por meio deste requerer, a Vossa Excelência, a valoração dos títulos abaixo relacionados, nos termos do Anexo II, a saber:

TÓPICO	TÍTULO	VALOR	VALOR MÁXIMO	PÁG.	VALOR ATRIBUÍDO*
I	Diploma de Pós-doutorado	8,0	8,0		
II	Diploma de Doutorado.	7,0	7,0		
III	Diploma de Mestre	5,0	5,0		
IV	Diploma de Especialista.	1,5	1,5		
V	Diploma de Curso Superior, <u>exceto</u> aquele exigido como requisito para provimento do cargo	1,5	1,5		
VI	Aprovação final em concurso público.	0,2	0,6		
VII	Publicação de livro como único autor.	1,5	4,5		
VIII	Publicação de livro como co-autor.	0,7	2,1		
IX	Publicação de artigo como único autor.	0,2	0,6		
X	Cursos de extensão com carga horária igual ou superior a 120 h/a realizados nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa à publicação deste edital no Diário da Justiça Eletrônico.	0,3	1,2		
XI	Palestrante em seminários, simpósios, conferências ou similares.	0,3	1,2		

* Campo reservado – Comissão de Concurso

Neste termos, pede deferimento.

Florianópolis, ____ de _____ de 2011.

Nome/Assinatura