



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

EDITAL N. 194/2007

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

FAZ SABER que estarão abertas, de 10 de setembro a 9 de outubro de 2007, as inscrições para o concurso público para provimento do cargo de Bibliotecário do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado.

1. CONCURSO

O concurso destina-se ao preenchimento de 2 (duas) vagas ao cargo de Bibliotecário do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado, com lotação na Secretaria do Tribunal de Justiça.

1.1. Atividade de Nível Superior

Escolaridade: Portador de diploma de curso superior em Biblioteconomia, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional (Lei Complementar n. 90/1993 – Anexo XI).

Vencimento: R\$ 2.736,55 (Serão acrescidos ao vencimento auxílio-alimentação, no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), e abono, no valor de R\$ 100,00 (cem reais)).

2. ATRIBUIÇÕES DO CARGO

2.1. Atividades relacionadas com planejamento, organização, execução e controle do sistema bibliotecário do Poder Judiciário.

2.2. As atribuições detalhadas do cargo estão disponíveis na página do Tribunal de Justiça, no endereço www.tj.sc.gov.br (Administração/Servidores/Atribuições dos cargos).

3. INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição será realizada somente via INTERNET.

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

- a) entrar no *site* www.tj.sc.gov.br, no período de 10 de setembro a 9 de outubro de 2007, preencher integralmente o Requerimento de Inscrição e enviá-lo (via INTERNET) para o Tribunal de Justiça de Santa Catarina. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de total responsabilidade do candidato;



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- b) imprimir o Boleto Bancário;
- c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), usando o Boleto Bancário, até o dia 9 de outubro de 2007. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional, em postos de auto-atendimento ou via INTERNET (observados os horários de funcionamento dos serviços referidos);
- d) o candidato portador de limitação física, motora ou sensorial, deverá, após enviar o requerimento (alínea “a”), apresentar à Comissão o atestado médico que comprove a deficiência e informar as condições de que necessita para realizar as provas, entregando-os no endereço descrito no item 4.1.b, sendo analisado pela Comissão Examinadora, que decidirá sobre o pedido.

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

3.4. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, as Cédulas de Identidade, em perfeito estado, expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas e Polícia Militar.

3.5. O Tribunal de Justiça não se responsabilizará por solicitações de inscrição via INTERNET não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado no item 3.2.b.

3.6. O candidato que não observar rigorosamente o estabelecido no item 3.2 não terá sua inscrição efetivada.

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

3.8. O candidato que tiver sua inscrição deferida terá seus dados cadastrados e o local da realização das provas publicados no *site* www.tj.sc.gov.br. As inscrições indeferidas serão publicadas no mesmo site, contendo o motivo do indeferimento.

3.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4. INSCRIÇÃO – DOADOR DE SANGUE – VIA ISENÇÃO

4.1. A inscrição para o candidato amparado pela Lei Estadual n. 10.567/1997 (doador de sangue), interessado na isenção de pagamento da inscrição é composta pelas etapas abaixo:

- a) **Primeira etapa** – Acessar o endereço www.tj.sc.gov.br. Assinalar a opção DOADOR DE SANGUE – preencher e enviar (via INTERNET), apresentado à



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Comissão os comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração que comprove 3 (três) doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição deste concurso, ou então, documento específico que comprove integrar a Associação de doadores e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato, declarando que o candidato enquadra-se como beneficiário da lei referida. As declarações, com a comprovação da condição de doador de sangue deverão ser expedidas pela entidade coletora oficial ou credenciada relacionadas no Anexo III deste Edital, discriminando a quantidade de doações e as datas correspondentes em que foram realizadas.

- b) **Segunda etapa** – O candidato deverá entregar a documentação exigida no Tribunal de Justiça, à Rua Dr. Álvaro Millen da Silveira, n. 208, Centro, Florianópolis – SC, CEP 88020-901, 11º andar, na Sala n. 1109/B – Comissão de Concurso, no período de 10 de setembro a 9 de outubro de 2007, das 13 às 18 horas ou pelo correio via SEDEX, para o endereço acima, desde que postado até o dia 9 de outubro de 2007.
- c) **Terceira etapa** – O Tribunal de Justiça publicará, após análise, relação dos candidatos que tiveram seu pedido de isenção de inscrição (doador de sangue) deferido, no Diário da Justiça Eletrônico e na página do Tribunal de Justiça, no endereço www.tj.sc.gov.br.

4.2. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de total responsabilidade do candidato.

4.3. Para o candidato beneficiado com a isenção de inscrição (doador de sangue) aplicam-se as normas contidas nos itens 3.4, 3.8 e 3.9.

4.4. O Tribunal de Justiça não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por motivos de ordem técnica.

5. PROVAS

5.1. As provas serão realizadas no município de Florianópolis.

5.2. O local, dia e horário das provas serão divulgados no Diário da Justiça Eletrônico e na página do Tribunal de Justiça, no endereço www.tj.sc.gov.br.

5.3. As informações acerca do dia, horário e local das provas **NÃO** serão fornecidas por telefone.

5.4. O candidato deverá comparecer ao local das provas munido, **OBRIGATORIAMENTE**, com documento original cujo número foi informado no requerimento de inscrição, além de caneta esferográfica azul ou preta. Caso o documento apresentado pelo candidato seja diferente do documento informado na inscrição ou gere dúvidas quanto a sua identificação, o candidato será submetido à coleta de impressão digital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

5.5. Caso o candidato seja impedido de apresentar o documento solicitado por motivo de perda, roubo ou extravio, esse deverá apresentar boletim de ocorrência, emitido no prazo máximo de 30 (trintas) dias anterior a realização da prova, por autoridade policial.

5.6. Estará automaticamente eliminado do concurso o candidato que chegar após o horário estipulado para o início das provas.

5.7. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua limitação no ato da inscrição, nos termos do item 3.2.d.

5.8. O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente acompanhado por um fiscal.

5.9. O candidato só poderá retirar-se da sala após 1 (uma) hora do início das provas.

5.10. Os 3 (três) últimos candidatos que permanecerem na sala das provas deverão retirar-se do local simultaneamente.

5.11. Será excluído do concurso o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.

5.12. Durante a realização das provas, o candidato não poderá consultar livros, apostilas ou anotações, nem utilizar calculadoras, celulares e similares, sob pena de ser eliminado do concurso.

5.13. A primeira etapa do concurso consistirá em **PROVAS ESCRITAS**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme quadro constante do item 5.14, classificando-se, ao final, apenas os 100 (cem) melhores colocados; havendo empate na 100ª colocação, todos os candidatos nesta posição estarão classificados para a próxima etapa.

5.14. A segunda e última etapa do concurso, consistirá em uma **PROVA DE TÍTULOS**, classificatória, nos termos do Anexo II, sendo que somente estarão habilitados a essa fase aqueles candidatos classificados de acordo com as regras do item 5.13 que, em cada prova relacionada no quadro demonstrativo deste item, alcançar nota mínima 6 (seis). Os candidatos não habilitados à prova de títulos estarão eliminados do certame.

1ª FASE		
PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO
Língua Portuguesa	10	2
Conhecimentos Gerais: História e Geografia	10	1
Conhecimentos Básicos de Informática	10	1
Conhecimentos Básicas de Direito e Legislação	10	2
Conhecimentos Específicos	50	3



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

2ª FASE	
Prova de Títulos (Anexo II)	1

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

5.16. As provas, com duração de 5 (cinco) horas, serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções de resposta em cada questão e somente uma correta, e versarão sobre as matérias especificadas nos programas que compõem o Anexo I.

5.17. Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

- a) o cartão-resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;
- c) não estiver assinalada no cartão-resposta;
- d) preenchida fora das especificações.

5.18. O candidato é inteiramente responsável pelo preenchimento do cartão-resposta, que não poderá ser substituído.

5.19. As questões anuladas pela Comissão Examinadora serão computadas, para todos os candidatos, como resposta correta.

6. CLASSIFICAÇÃO

6.1. Atribuir-se-á às provas nota de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações, considerando-se aprovado o candidato que, **em cada prova e na média final**, esta resultante da média aritmética ponderada das notas obtidas, alcançar valor igual ou superior a **6 (seis)**.

6.2. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das médias obtidas, expressas com 3 (três) casas decimais.

6.3. Se ocorrer empate, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato de idade mais elevada, com a maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos, Conhecimentos Básicos de Direito e Legislação, Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

7. RECURSOS

7.1. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Examinadora e protocolizados na Seção de Protocolo do Tribunal de Justiça, até 3 (três) dias úteis após a publicação do ato impugnado.

7.2. Não serão aceitos recursos enviados pelo correio, por fax, telex ou correio eletrônico.

7.3. Os recursos poderão ser interpostos por procurador, com poderes específicos para este fim.



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

7.4. Julgados os recursos, o resultado final será homologado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. O resultado final será divulgado pela Comissão Examinadora em edital publicado no Diário da Justiça Eletrônico e na página do Tribunal de Justiça, no endereço www.tj.sc.gov.br.

8.2. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Judiciário.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Somente serão considerados inscritos os candidatos que atenderem ao estabelecido neste Edital.

9.2. A lista dos candidatos com inscrição deferida será divulgada no Diário da Justiça Eletrônico e na página do Tribunal de Justiça, no endereço www.tj.sc.gov.br.

9.3. Somente terão caráter oficial as informações publicadas no Diário da Justiça Eletrônico ou as enviadas pelo correio.

9.4. A Comissão Examinadora poderá, durante o concurso, colher as impressões digitais do candidato para análise da identificação.

9.5. Por ocasião da posse, entre outros, serão exigidos dos candidatos nomeados os seguintes documentos:

- a) Certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para a Carreira;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais (título de eleitor, comprovante de votação ou de justificação), para os candidatos de ambos os sexos e com as obrigações militares, para os do sexo masculino (Leis ns. 4.375/1964 e 4.754/1965 e Decreto n. 57.654/1966);
- c) Certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- e) Cédula de Identidade;
- f) Comprovante de inscrição no CPF;
- g) Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
- h) Inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia.

9.6. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora que, julgando necessário, poderá submetê-los ao Presidente do Tribunal de Justiça.



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Florianópolis, Capital do Estado de Santa Catarina, aos 30 dias do mês de agosto do ano de dois mil e sete.

Desembargador Pedro Manoel Abreu
PRESIDENTE



**ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

A N E X O I

PROGRAMA

LÍNGUA PORTUGUESA

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. 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. 3. ESTRUTURA SINTÁTICA – Análise sintática. Classificação dos termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4. SINTAXE DE CONCORDÂNCIA – Concordância verbal e nominal. Concordância gramatical e concordância ideológica (silepse). 5. SINTAXE DE REGÊNCIA – Regência verbal e predicação dos verbos (transitivos, intransitivos e verbos de ligação). Regência verbal e nominal. Crase. 6. SINTAXE DE COLOCAÇÃO – Colocação dos pronomes oblíquos átonos: próclise, mesóclise e ênclise. 7. ESTILÍSTICA – Figuras de linguagem: metáfora, metonímia, elipse, pleonasma, eufemismo, hipérbole, prosopopéia e antítese. 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. 9. PONTUAÇÃO – Vírgula, ponto-e-vírgula, dois pontos, asterisco, ponto de exclamação, ponto de interrogação, reticências, parênteses, travessão, aspas e ponto final. 10. VÍCIOS DE LINGUAGEM – Ambigüidade, barbarismo, cacofonia, eco, pleonasma, solecismo, obscuridade e hiato. 11. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CONHECIMENTOS GERAIS

HISTÓRIA

1. HISTÓRIA MUNDIAL – 1.1. Guerra Fria e nova ordem mundial. 1.2. Mundo contemporâneo e globalização. 1.3. Atualidades internacionais. 2. HISTÓRIA BRASILEIRA – 2.1. Sociedades indígenas. 2.2. Ocupação e povoamento. 2.3. Colônia e Império. 2.3.1. Administração, economia, política, sociedade e cultura. 2.3.2. Imigração e colonização. 2.3.3. Escravidão. 2.3.4. Revolução Farroupilha e República Juliana. 2.4. República. 2.4.1. O ideário republicano. 2.4.2. Guerra do Contestado. 2.4.3. Revolução de 1930. 2.4.4. O Brasil Pós-Segunda Guerra. 2.4.5. A Ditadura Militar. 2.4.6. Redemocratização. 2.4.7. Brasil contemporâneo.

GEOGRAFIA

1. O ESPAÇO MUNDIAL – 1.1. Os pólos de poder na economia globalizada. 1.1.1. Da Guerra Fria à nova ordem mundial: geopolítica e economia. 1.1.2. As relações de trabalho e de produção. 1.1.3. Blocos econômicos regionais. 1.1.4. As recentes mudanças no mundo atual. 2. O ESPAÇO BRASILEIRO – 2.1. Aspectos políticos: posição geográfica, fronteiras e limites do País e dos Estados. 2.2. Aspectos naturais. 2.2.1. Estrutura geológica. 2.2.2. Relevo. 2.2.3. Clima. 2.2.4. Hidrografia. 2.2.5. Vegetação. 2.2.6. Domínios morfoclimáticos. 2.2.7. Ecossistemas. 2.2.8. Problemas ambientais. 2.3. Aspectos humanos. 2.3.1. Dinâmica demográfica. 2.3.1.1. Crescimento vegetativo. 2.3.1.2. Política demográfica. 2.3.1.3. Indicadores socioeconômicos. 2.3.2. Estrutura da população. 2.3.2.1. Estrutura etária e sexos. 2.3.2.2. Setores de atividade. 2.3.2.3. Distribuição de renda. 2.3.3. Etnias. 2.3.3.1. Uma questão contemporânea: as minorias. 2.3.4. Migrações. 2.3.5. Urbanização. 2.3.5.1. A questão da pobreza e da violência humana. 2.4. Aspectos econômicos. 2.4.1. Atividade industrial e (re)organização do espaço geográfico. 2.4.2. Energia. 2.4.3. Transporte e comércio. 2.4.4. O espaço agrário. 2.4.4.1. Agricultura. 2.4.4.2. Pecuária. 2.4.4.3. Extrativismo. 2.4.5. Complexos regionais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

1. SISTEMA OPERACIONAL – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do *mouse*, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, *painel de controle*, impressoras, desligar. Utilização do Explorer: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do Windows: *calculadora, bloco de notas, paint*. 2. EDITORES DE TEXTOS – Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, *layout* de impressão, *zoom*, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. 3. PLANILHAS ELETRÔNICAS – 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, metas e cenários, tabelas dinâmicas, importação e exportação. Fórmulas: matemáticas, estatísticas, financeiras, data-hora, texto, lógicas, pesquisa e informações. Gráficos: criação, seleção de dados, tipos de gráficos, formatação, apresentação. 4. UTILIZAÇÃO DA INTERNET E CORREIO ELETRÔNICO – Navegação: noções sobre endereços, configuração do *browser*, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, *download* e *upload* de arquivos, gerenciamento *pop-ups* e *cookies*. Correio eletrônico: endereços de *e-mail*, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos, organizar e selecionar mensagens recebidas, *spam*, conceitos de segurança e proteção contra *malware* (vírus, *spyware*, *worms*, *trojans*, *phishing scan*).

• **Versões dos softwares utilizados no programa:**

- a) sistema operacional Windows 98 e XP;
- b) editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP e BR Office 2.0;
- c) Browser Internet Explorer 7.0;
- d) Cliente de Correio Eletrônico Outlook Express 7.0.



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE DIREITO E LEGISLAÇÃO

1. DIREITO CONSTITUCIONAL – Constituição Federal (Título I – Dos Princípios Fundamentais; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo I e II; Título III – Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública, Seção I e II; Título IV – Da Organização dos Poderes: Capítulo III – Do Poder Judiciário, Seção I e VIII). Constituição do Estado de Santa Catarina (Título III – Da Organização Político-administrativa do Estado; Título IV – Da Organização dos Poderes). **2. DIREITO ADMINISTRATIVO** – Administração Pública: estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos. Atividade Administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. Contratos Administrativos: idéia central sobre contratos, formalização, execução. Licitações: idéia central, modalidades (Lei n. 8.666/1993 e alterações posteriores). Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo e judiciário. Regime Jurídico dos Servidores do Estado de Santa Catarina: Lei n. 6.745/1985, Lei Complementar Estadual n. 339/2006. **3. LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA** – Lei n. 8.429/1992. **4. DIREITO PENAL** – Código Penal (Decreto-Lei n. 2.848/1940) – Crimes Contra a Administração: Título XI – Dos Crimes Contra a Administração Pública: Capítulo I – Dos Crimes Praticados por Funcionários Públicos Contra a Administração em Geral; Capítulo III – Dos Crimes Contra a Administração da Justiça.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Documentação: conceitos básicos e finalidades. 2. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT). 3. Caracterização dos documentos. Indexação: conceito, definição, linguagem de indexação, descritores, processo de indexação, tipos de indexação. 4. A profissão do bibliotecário - legislação. 5. Classificação Universal (CDU). 6. Catalogação (AACR): catalogação descritiva, pontos de acesso, catalogação de multimeios. 7. Tipos e funções do catálogo. 8. Organização e administração de bibliotecas, princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca. 9. Planejamento de bibliotecas: redes e sistemas de bibliotecas, centros de documentação e serviços de informação. 10. Desenvolvimento de coleções: política de seleção e aquisição, avaliação de coleções. 11. Política de seleção e processo de aquisição em bibliotecas. 12. Fontes de informações: geral



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

e especializada na área jurídica. 13. Serviço de referência: estratégia de busca da informação. 14. Estudo e treinamento de usuários. 15. Alerta e disseminação da informação. Disseminação seletiva da informação. 16. Automação: fundamentos e instrumentos de análise de sistemas, formatos de intercâmbio. Planejamento da automação. 17. Redes de informação *Internet* e base de dados. 18. Sistemas nacionais e internacionais de informação. 19. Documentação jurídica: conceito e instrumentalização. 20. Noções de técnica legislativa. 21. Tratamento adequado dos atos administrativos, jurisdicionais e da legislação de hierarquia superior e inferior. 22. Tratamento adequado da Jurisprudência.

Nota: A legislação integrante do presente PROGRAMA será exigida com as alterações que entrarem em vigor até 10 de setembro de 2007.



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO II

**2ª ETAPA
(PROVA DE TÍTULOS)**

Os títulos serão valorados conforme a tabela abaixo:

TÍTULOS		NÚMERO DE PONTOS POR TÍTULO
ITEM 1	Curso de Doutorado	3,0
	Curso de Mestrado	2,0
	Curso de Especialização (pós-graduação <i>lato sensu</i>) – por curso	1,0
	Número máximo de pontos do Item 1	5,0
ITEM 2	Experiência profissional, inclusive atividades docentes	
	Até 1 ano	0,5
	Mais de 1 até 2 anos	1,0
	Mais de 2 anos	3,0
	Número máximo de pontos do Item 2	3,0
ITEM 3	Publicações técnicas na sua área de atuação	
	Por livro	0,5
	Por artigo científico ou equivalente	0,2
	Número máximo de pontos do Item 3	2,0

- a) O período e o local de entrega dos títulos serão divulgados juntamente com o edital de classificados da primeira etapa.
- b) Todos os títulos do candidato deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- c) Todos os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas ou cópias comuns acompanhadas do original para conferência.
- d) Não será valorada como título a habilitação necessária ao provimento do cargo.
- e) Serão aceitos títulos obtidos pelo candidato até a data da publicação do edital que estabelecer o local e o período para a entrega deles.
- f) A irregularidade ou ilegalidade constatada em relação a algum dos títulos apresentados acarretará sua desconsideração. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do concurso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- g) Os títulos de Doutorado, Mestrado e Especialização, listados no Item 1 da Tabela, somente serão considerados se realizados em área de interesse compatível com o cargo de Bibliotecário.
- h) No Item 2 – Experiência Profissional, a atividade de docência somente será considerada em curso de nível superior e exercida após a conclusão do curso de graduação.
- i) Será considerado no Item 3, trabalho em que o candidato conste como autor ou co-autor.
- j) Para cada um dos itens serão considerados os pontos somente até o número máximo indicado, por item, na tabela. Um mesmo título não será considerado em mais de um item em hipótese alguma.
- k) Os documentos apresentados em Língua Estrangeira deverão estar traduzidos por Tradutor Juramentado.
- l) Os documentos a serem entregues deverão estar rubricados e numerados em ordem seqüencial conforme estiverem listados na “Relação de Documentos para a Prova de Títulos”.
- m) A “Relação de Documentos para a Prova de Títulos” deverá ser apresentada em duas vias (obrigatoriamente digitada ou datilografada), conforme o modelo:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

- Identificação do Candidato:

- 1. Concurso
- 2. Cargo
- 3. Número de inscrição
- 4. Nome

- Lista de Documentos Anexos:

- 1 –
- 2 –
- 3 –
- ...

Data e assinatura do candidato

- n) A comprovação de tempo de serviço, para fins de experiência profissional, deverá ser feita numa das seguintes formas:
 - 1 – Tempo de serviço com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos ou em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função ou por meio de certidões ou atestados fornecidos por órgãos públicos. Os documentos que comprovem o tempo de



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

serviço deverão ser oficiais (com timbre, carimbo do órgão ou empresa e assinatura do responsável) e expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional em concurso), bem como o período que o candidato esteve vinculado à instituição (contendo a data de início e de término: dia, mês e ano, e os períodos porventura descontados por não ser considerados como tempo de serviço – Exemplo: falta injustificada, licença para trato de interesses particulares, suspensão, etc.).

2 – Tempo de serviço como profissionais liberais autônomos: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, referendados pelos respectivos Conselhos de Classe ou Entidades equivalentes. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará, identidade profissional (registro de classe) ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida.

Observação: Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (Exemplo: certidão de casamento).



ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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 abaixo relacionadas:

UNIDADE	CIDADE
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