



ESTADO DE SANTA CATARINA  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
GABINETE DA 1ª VICE-PRESIDÊNCIA – SALA DAS COMISSÕES

**EDITAL N.º 19/2009**

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

**FAZ SABER** que estarão abertas, de 1º a 30 de julho de 2009, as inscrições para o concurso público para provimento do cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado.

**1. CONCURSO**

**1.1.** O presente concurso é disciplinado pelo art. 2º da Lei Complementar n.º 415, de 7 de julho de 2008 e pela Resolução n.º 08/07 – TJ, de 4 de abril de 2007.

**1.2.** O concurso destina-se ao preenchimento das vagas relacionadas abaixo.

Região	Comarca	Vaga
II Região Litoral Sul	Criciúma	1
	Sombrio	1
	Urussanga	1
	Armazém	1
	Braço do Norte	1
III Região Planalto Sul	Anita Garibaldi	1
	Otacílio Costa	1
	Santa Cecília	1
	Bom Retiro	1
IV Região Litoral Norte	Barra Velha	1
	Jaraguá do Sul	1
	Joinville	1
V Região Vale do Itajaí	Gaspar	1
	Pomerode	1
	Rio do Campo	1
	Trombudo Central	1

Região	Comarca	Vaga
VII Região Planalto Norte	Rio Negrinho	1
VIII Região Extremo Oeste	Maravilha	1
	São Carlos	1
	São Domingos	1
	Seara	1
	Modelo	1
IX Região Vale do Rio do Peixe	Herval do Oeste	1

**1.3. Escolaridade:** Portador de diploma de Curso Superior em Serviço Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.

**1.4. Vencimento:** O valor do vencimento é de R\$ 3.522,68 (três mil quinhentos e vinte e dois reais e sessenta e oito centavos). Serão acrescidos ao vencimento auxílio-alimentação e abono no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) e R\$ 100,00 (cem reais), respectivamente.

## **2. ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**2.1. Descrição sumária das atribuições da categoria:** auxílio, orientação, coordenação, mobilização, articulação, planejamento, cooperação, estudo social, perícia social, mediação familiar e demais atividades sócio-jurídicas pertinentes à profissão, com os servidores do judiciário e os usuários da justiça.

**2.2.** As atribuições detalhadas do cargo estão disponíveis na página do Tribunal de Justiça, no endereço [www.tj.sc.gov.br](http://www.tj.sc.gov.br) (Procedimento: 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](http://www.tj.sc.gov.br), (procedimento: concurso/servidores) no período de 1º a 30 de julho de 2009, 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;
- b) imprimir o Boleto Bancário;
- c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição – Boleto Bancário, no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), até o dia 30 de julho de 2009. 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 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: 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 solicitação de inscrição via INTERNET não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do boleto bancário.

**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.** 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](http://www.tj.sc.gov.br). O mesmo ocorrerá com as inscrições indeferidas, só que estas conterão 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 – ISENÇÃO DE PAGAMENTO**

**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** – Quando preencher o Requerimento de inscrição a candidato deverá assinalar a opção DOADOR DE SANGUE, apresentado à Comissão o comprovante que demonstre seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração que comprove 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. A declaração, com a comprovação da condição de doador de sangue deverá ser expedida 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, na Rua Dr. Álvaro Müllen da Silveira, n. 208, Centro, Florianópolis – SC, CEP 88020-901, 11º andar, na Sala n. 1109/B – Comissão de Concurso, no período de 1º a 30 de julho de 2009, das 13 às 18 horas ou pelo correio via SEDEX, para o endereço acima, desde que postado até o dia 30 de julho de 2009.

**4.2.** 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.

## 5. PROVAS

**5.1.** As provas serão realizadas nas comarcas especificadas no quadro abaixo:

CANDIDATOS INSCRITOS PARA AS COMARCAS DE	LOCAIS DE PROVAS
Armazém, Braço do Norte, Criciúma, Urussanga, Bom Retiro e Sombrio	Comarca de Criciúma
Anita Garibaldi, Herval do Oeste, São Carlos, São Domingos, Seara, Modelo e Maravilha.	Comarca de São Carlos
Barra Velha, Gaspar, Jaraguá do Sul, Joinville, Otacílio Costa, Pomerode, Rio do Campo, Rio Negrinho, Santa Cecília e Trombudo Central.	Comarca de Joinville

**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](http://www.tj.sc.gov.br), tais informações **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 – item 3.4, 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.

**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 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 se acompanhado por um fiscal. Neste espaço temporal é vedado ao candidato fumar.

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

**5.10.** Os 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.** O concurso compreenderá duas fases distintas, sendo um conjunto de provas de caráter eliminatório e classificatória e outra de caráter meramente classificatória:

#### **I – Fase Classificatória e Eliminatória**

a) Prova de Língua Portuguesa;

b) Prova de Conhecimentos Básicos de Direito e Legislação;

c) Prova de Conhecimentos Específicos: Teoria e Prática do Serviço Social.

#### **II – Fase Classificatória**

a) Prova de Conhecimentos Gerais: História e Geografia;

b) Prova de Conhecimentos Básicos de Informática;

**5.14.** A primeira fase do concurso de caráter eliminatório e classificatório, consistirá em **PROVAS ESCRITAS**, conforme quadro constante do item 5.15, classificando-se, ao final, apenas os 50 (cinquenta) melhores colocados por comarca. Havendo empate na 50ª colocação, todos os candidatos nesta posição estarão classificados para a segunda etapa.

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

<b>PRIMEIRA FASE</b>		
<b>PROVAS: CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA</b>		
<b>Matérias</b>	<b>N.º de questões</b>	<b>Peso</b>
Prova de Língua Portuguesa	10	2
Prova de Conhecimentos Básicas de Direito e Legislação	20	2
Prova de Conhecimentos Específicos: Teoria e Prática do Serviço Social	50	5
<b>PROVAS: CLASSIFICATÓRIA</b>		
Prova de Conhecimentos Gerais: História e Geografia	10	1
Prova de Conhecimentos Básicos de Informática	10	1
<b>SEGUNDA FASE</b>		
<b>PROVA: CLASSIFICATÓRIA</b>		
Prova de Títulos		1

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

**5.17.** As provas, com duração de cinco horas, serão do tipo múltipla escolha, com cinco alternativas de resposta em cada questão e somente uma correta, e versarão sobre as matérias especificadas nos programas que compõem o Anexo I.

**5.18.** 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.

**5.19.** O candidato é inteiramente responsável pelo preenchimento do cartão-resposta, que somente será substituindo à critério da Comissão Examinadora.

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

## **6. DOS GABARITOS: PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**6.1.** As provas serão divulgadas, juntamente com o gabarito provisório, 48 horas após sua realização, no “*site*” [www.tj.sc.gov.br](http://www.tj.sc.gov.br) (procedimento: concurso/servidores).

**6.2.** Do gabarito provisório caberá pedido de revisão à Comissão de Concurso, no prazo de três dias úteis, contados de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

**6.3.** Julgados pela Comissão Examinadora os pedidos de revisão, publicar-se-á o gabarito definitivo, com base no qual serão corrigidas as provas.

**6.4.** Da correção, do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso.

## **7. MÉDIA**

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

## **8. CLASSIFICAÇÃO E EMPATE**

**8.1.** A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das médias obtidas, expressas com três casas decimais.

**8.2.** Se ocorrer empate, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato de idade mais elevada, com a maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos (Teoria e Prática do Serviço Social), Língua Portuguesa, Conhecimentos Básicos de Direito e Legislação, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

## **9. RECURSOS**

**9.1.** Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Examinadora e protocolizados na Seção de Protocolo do Tribunal de Justiça, até três dias úteis após a publicação do ato impugnado – publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

**9.2.** Não serão aceitos recursos enviados pelo correio, por fax ou correio eletrônico.

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

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

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**10.1.** 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](http://www.tj.sc.gov.br).

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

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**11.3.** 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 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 Serviço Social.

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

Florianópolis, Capital do Estado de Santa Catarina, aos 15 dias do mês de junho do ano de dois mil e nove.

**Desembargador João Eduardo de Souza Varella**  
**PRESIDENTE**

# 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.

### 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.

## 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, impressoras, desligar, pesquisar, executar. Painel de controle: contas de usuários, *firewall* do *Windows*, central de segurança, atualizações automáticas, adicionar ou remover programas, data e hora. Utilização do *Windows Explorer*: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do *Windows*: *calculadora*, *bloco de notas*. Compartilhamento de recursos do *Windows*.

**2. EDITORES DE TEXTOS** – Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, 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. 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, converter texto em tabela e vice-versa. 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 de *pop-ups* e *cookies*. Utilização de ferramentas de busca (Google e Live Search). Configurações do navegador. 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. Noções sobre *spam*, boatos (*hoaxes*) e correntes.

**5. NOÇÕES DE SEGURANÇA** – conceitos e como se proteger de *phishing scan*, *spyware*, *worms*, *trojans*, vírus. Utilização de senhas. Engenharia social. Noções sobre cópias de segurança (backup).

**Versões dos softwares utilizados no programa:**

a) Sistema operacional Windows XP;



- b) Editores de textos e planilhas eletrônicas dos pacotes Microsoft Office XP e BOffice.org 3.1.0;
- c) Navegador Internet Explorer 7;
- d) Cliente de Correio Eletrônico Outlook Express 6.
- e) Adobe Reader 9.

## **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: Capítulos I e IV). **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. Processo e Procedimento Administrativo: noções gerais, objeto, princípios. Poder de Polícia: conceitos gerais, competência, polícia administrativa e judiciária, limites, características, legitimidade, sanções. 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; Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina (Segunda Parte – Foro Judicial). **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 II – Dos Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral; Capítulo III – Dos Crimes Contra a Administração da Justiça. **5. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** – Lei n. 8.069/1990. **6. CÓDIGO CIVIL** – Parte Geral: Livro I (Das Pessoas). Parte Especial: Livro IV (Do Direito de Família). **7. LEI DE EXECUÇÕES PENAIS** – Lei n. 7.210/1984. **8. CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL** – Livro I, Título IV, Capítulo V – Dos Auxiliares da Justiça; Título VIII, Capítulo VI, Seção VII: Da Prova Pericial.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**1. CONCEITUAÇÃO E TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL.** 1.1. METODOLOGIA DE SERVIÇO SOCIAL : procedimento metodológico: diálogo, entrevista, ação e transformação, estudos, diagnósticos, tratamento e avaliação, investigação diagnóstica e intervenção planejada. 1.2. O CÓDIGO DE ÉTICA DO PROFISSIONAL EM SERVIÇO SOCIAL E O SEGREDO DA JUSTIÇA. 1.3. A PRÁTICA INSTITUCIONALIZADA DO SERVIÇO SOCIAL. 1.4. PESQUISA EM SERVIÇO SOCIAL: Instrumentos e técnicas de pesquisa e investigação em Serviço Social, formulação de projeto de pesquisa com enfoque de Serviço Social na área Judiciária . 1.5. PROJETO DA INTERVENÇÃO SOCIAL : trabalho de equipe interprofissional junto às Varas de Família, da Infância e da Juventude. 1.6: ABORDAGEM FAMILIAR: Serviço Social e Família, a Família como instituição na sociedade, Modelos familiares 1.7: PLANEJAMENTO EM SERVIÇO SOCIAL : Plano Programa e Projeto. 1.8. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE

SERVIÇO SOCIAL: Entrevista, reunião, visita domiciliar e documentação. 1.9. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA E LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (LOAS): Lei n. 8.742/1993. 1.10. ESTATUTO DO IDOSO: Lei n. 10.741/2003.

**2. O SERVIÇO SOCIAL NO PODER JUDICIÁRIO.** 2.1. O SERVIÇO SOCIAL NA JUSTIÇA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE: Abordagem técnico-jurídica. 2.2 O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E SUA APLICAÇÃO. 2.3. A JUSTIÇA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE E O NOVO CÓDIGO CIVIL. 2.4 CONVENÇÕES INTERNACIONAIS SOBRE O DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. 2.5. PODER JUDICIÁRIO x POLÍTICAS PÚBLICAS DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE: Conselho Nacional e Conselhos Municipais de Direito da Criança e do Adolescente, Conselhos Tutelares, Fundo para a Infância e Adolescência (FIA), Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA). 2.6. POLÍTICA DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE: Ato infracional, medidas sócio-educativas, medidas de proteção, trabalho infantil, rede de atendimento. 3.3. ENTIDADES DE ABRIGO E DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA: metodologia de atendimento, caracterização, programas de supervisão/acompanhamento, quadro geral em Santa Catarina. 3.4. COLOCAÇÃO DE CRIANÇA E ADOLESCENTE EM FAMÍLIA SUBSTITUTA: modalidades, perfil das crianças e adolescentes em situação de abandono, possibilidades de colocação familiar, competências e responsabilidades no encaminhamento, projetos de restauração dos vínculos familiares, acompanhamento familiar, programas de apoio, grupos de estudos e apoio à adoção. 3.5. ESTUDO SOCIAL, PERÍCIA SOCIAL E PARECER SOCIAL. 3.6 CONCILIAÇÃO, RECONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO FAMILIAR.

**Nota:** A legislação integrante do presente PROGRAMA será exigida com as alterações que entrarem em vigor até 30 de julho de 2009.

## A N E X O II

### SEGUNDA ETAPA – PROVA DE TÍTULOS

Art. 1º. Constituirão títulos:

- I.** Diploma de curso superior, exceto de Assistente Social: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por curso até o limite de 1,0 (um vírgula zero) ponto;
- II.** Certificado de conclusão e aproveitamento de curso de especialização na área de Assistente Social, cuja avaliação tenha considerado a monografia de final de curso: 2 (dois) pontos;
- III.** Diploma ou certificado de conclusão com aproveitamento de mestrado na área de Assistente Social: 4 (quatro) pontos;
- IV.** Diploma ou certificado de conclusão com aproveitamento de doutorado na área de Assistente Social: 7 (sete) pontos;
- V.** Diploma ou certificado de conclusão com aproveitamento de pós-doutorado na área de Assistente Social: 9 (nove) pontos;
- VI.** Publicação de livro com apreciável conteúdo na área de Assistente Social, como único autor: 0,8 (zero vírgula oito) ponto até o limite de 2,4 (dois vírgula quatro) pontos;

**VII.** Publicação de livro com apreciável conteúdo na área de Assistente Social, como co-autor: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto até o limite de 1,5 (um vírgula cinco) pontos;

**VIII.** Aprovação em concurso público para Assistente Social: 0,2 (zero vírgula dois) pontos até o limite de 0,4 (zero vírgula quatro) pontos.

**IX.** Exercício de Magistério Superior em disciplina na área de Assistente Social, desde que o candidato tenha sido admitido no corpo docente mediante processo seletivo ou esteja em atividade por tempo superior a 02 (dois) anos: 0,2 (zero vírgula dois) ponto por semestre lecionado, até o limite de 1,0 (um ponto).

**X.** Participação em curso de extensão na área de Assistente Social, com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas-aula: 0,1 (zero vírgula um) ponto, por curso, não permitida a somatória da carga horária, até o limite de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;

**XI.** Palestrante em encontros, seminários, simpósios, conferência ou similar, sobre temas na área de Assistente Social: 0,1 (zero vírgula um) ponto, por palestra, até o limite de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto.

§ 2º - No cômputo dos títulos, a comissão avaliará cada um deles em separado, sendo pontuados uma única vez, não sendo considerados os pontos que excederem o limite a eles estipulados.

§ 3º - Será considerada como nota 10 (dez) a maior soma de pontos alcançada entre os candidatos e, em seguida, atribuirá notas aos demais observado o critério de proporcionalidade, por comarca.

§ 4º - Não constituem títulos:

**I.** Simples prova de desempenho de cargo público ou função eletiva.

**II.** Trabalhos cuja autoria não seja comprovada.

**III.** Livros publicados sem o registro no International Standard Book Number – ISBN.

**IV.** Publicações, de qualquer natureza, levadas a efeito somente na *internet*.

**V.** Atestado de capacidade técnica ou de boa conduta funcional.

**VI.** Os cursos de graduação, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado na área de Assistente Social se não reconhecidos pelo MEC, ou em que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento.

**VIII.** Curso de graduação, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado na área de Assistente Social não concluídos até a data da apresentação do título.

§ 4º - Os títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas.

§ 5º - Somente serão reconhecidos os títulos registrados na instituição emitente ou em órgão por ela designado para tal fim.

§ 6º - Os documentos exigidos no inciso XI, do § 1º, do art. 1º, só terão validade se acompanhados do seu respectivo programa.

§ 7º - Os incisos I, II, III, IV e V, de que trata o § 1º, do art. 1º, não poderão ser contados de forma cumulativa.

§ 8º - Ao candidato que não apresentar os documentos exigidos para a prova de títulos será atribuída nota 0 (zero).

**Art. 2º** - Os documentos apresentados de forma incompleta ou ilegíveis não poderão ser substituídos ou complementados após o prazo estipulado para a apresentação.

**Art. 3º** - O período e o local de entrega dos títulos serão divulgados juntamente com o edital dos classificados da primeira etapa.

**Art. 4º** - Todos os títulos do candidato deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.

**Art. 5º** - Não será valorada como título a habilitação necessária ao provimento do cargo.

**Art. 6º** - Serão aceitos títulos obtidos pelo candidato até a data da publicação do edital que estabelecer o local e o período para a entrega deles.

## A N E X O I I I

### 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