



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 137/2012

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Item	Atividade	Data - Período
COMUM A TODOS OS CARGOS		
01	Sítio eletrônico do Concurso	http://concursos.ifc.edu.br/
02	Início do Período de Inscrições	Terça-feira, 16 de outubro de 2012
03	Início do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	Terça-feira, 16 de outubro de 2012
04	Término do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	Terça-feira, 23 de outubro de 2012
05	Divulgação da decisão dos Pedidos de isenção	Terça -feira, 06 de novembro de 2012
06	Término do Período de Inscrições	Quarta-feira, 14 de novembro de 2012
07	Prazo limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	Sexta-feira, 16 de novembro de 2012
08	Data limite para solicitação de condições especiais de prova	Quarta-feira, 14 de novembro de 2012
09	Divulgação da relação de candidatos inscritos	Terça -feira, 20 de novembro de 2012
10	Divulgação da decisão sobre Pedidos de Condições Especiais de prova	Terça -feira, 20 de novembro de 2012
11	Início do Período de pedido de revisão quanto a não confirmação da inscrição	Quarta-feira, 21 de novembro de 2012
12	Término do Período de pedido de revisão quanto a não confirmação da inscrição	Quinta-feira, 22 de novembro de 2012
13	Divulgação da decisão dos Pedidos de revisão quanto a não confirmação da inscrição	Terça -feira, 27 de novembro de 2012
14	Publicação dos locais da prova objetiva (município, local e horários)	Sexta-feira, 30 de novembro de 2012
15	Data das provas objetivas	Domingo, 09 de dezembro de 2012 Domingo, 16 de dezembro de 2012
16	Divulgação das provas objetivas e seus gabaritos.	Domingo, 09 de dezembro de 2012 Domingo, 16 de dezembro de 2012
17	Início do Período de pedido de revisão de questões da prova objetiva e de vistas ao cartão resposta	Segunda-feira, 10 de dezembro de 2012 Segunda-feira, 17 de dezembro de 2012
18	Término do Período de pedido de revisão de questões da prova objetiva e de vistas ao cartão resposta	Terça-feira, 11 de dezembro de 2012 Terça-feira, 18 de dezembro de 2012
19	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão de questões da prova objetiva e do gabarito definitivo da prova objetiva	Segunda-feira, 07 de janeiro de 2013 Segunda-feira, 14 de janeiro de 2013
20	Divulgação do Boletim de Desempenho Individual - BDI	Segunda-feira, 07 de janeiro de 2013 Segunda-feira, 14 de janeiro de 2013
21	Início do Período de pedido de revisão aos resultados da prova objetiva	Segunda-feira, 07 de janeiro de 2013 Segunda-feira, 14 de janeiro de 2013
22	Término do Período de pedido de revisão aos resultados da prova objetiva	Terça-feira, 08 de janeiro de 2013 Terça-feira, 15 de janeiro de 2013
23	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão dos resultados da prova objetiva.	Sexta-feira, 11 de janeiro de 2013 Sexta-feira, 18 de janeiro de 2013
24	Classificação final prova objetiva	Sexta-feira, 11 de janeiro de 2013 Sexta-feira, 18 de janeiro de 2013
APENAS PARA OS CARGOS QUE NÃO EXIGEM PROVA PRÁTICA		
25	Divulgação do Resultado Final	Sexta-feira, 11 de janeiro de 2013 Sexta-feira, 18 de janeiro de 2013
26	Início do Período de pedido de recurso ao resultado final	Segunda-feira, 14 de janeiro de 2013 Segunda-feira, 21 de janeiro de 2013
27	Término do Período de pedido de recurso ao resultado final	Terça-feira, 15 de janeiro de 2013 Terça-feira, 22 de janeiro de 2013
28	Divulgação da decisão dos pedidos de recurso ao resultado final	Sexta-feira, 18 de janeiro de 2013 Sexta-feira, 25 de janeiro de 2013
29	Homologação do Resultado Final	Segunda-feira, 21 de janeiro de 2013 Segunda-feira, 28 de janeiro de 2013
APENAS PARA OS CARGOS QUE EXIGEM PROVA PRÁTICA		

30	Convocação para a prova pratica e divulgação dos locais de prova	Sexta-feira, 11 de janeiro de 2013 Sexta-feira, 18 de janeiro de 2013
31	Data das Provas Práticas	Domingo, 17 de fevereiro de 2013
32	Divulgação dos resultados das Provas Prática	Terça-feira, 19 de fevereiro de 2013
33	Início do Pedido de revisão das Provas Prática	Quarta-feira, 20 de fevereiro de 2013
34	Término do Pedido de revisão das Provas Prática	Quinta-feira, 21 de fevereiro de 2013
35	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão dos resultados da prova Prática e divulgação do resultado final.	Segunda-feira, 25 de fevereiro de 2013
36	Início do Período de pedido de recurso ao resultado final	Terça-feira, 26 de fevereiro de 2013
37	Término do Período de pedido de recurso ao resultado final	Quarta-feira, 27 de fevereiro de 2013
38	Divulgação da decisão dos pedidos de recurso ao resultado final	Sexta-feira, 01 de março de 2013
39	Homologação do Resultado Final	Segunda- Feira, 04 de março de 2013
<p>- Veja no corpo do Edital os locais e horários pertinentes; - em caso de alteração ou divergência entre este quadro e corpo do Edital prevalecerá sempre o que tiver contido no corpo do Edital; - recomenda-se enfaticamente que todos leiam o inteiro teor do Edital.</p>		

EDITAL Nº 137/2012

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC, Professor Francisco José Montório Sobral, no uso de suas atribuições legais, considerando a autorização concedida pelo Decreto nº. 7.311, de 22 de setembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União, de 22 de setembro de 2010 e da Portaria Interministerial nº. 56, de 20 de abril de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 25 de abril de 2011, dos Excelentíssimos Senhores Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Educação e de acordo com as normas estabelecidas pelo Decreto nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, e pela Portaria nº. 1.134, de 02 de dezembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2009, torna pública a abertura do Concurso Público de Provas para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005, sob o regime de que trata a lei nº. 8.112 de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990, e suas respectivas alterações e, para exercício nos *Campi* discriminados no quadro constante no Anexo I deste Edital.

1. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes atualmente e daquelas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso.
- 1.2. Os cargos objeto deste Concurso Público, a escolaridade/requisitos, e as respectivas vagas, estão indicados:
 - a. No Anexo I, item 1 para os cargos da Carreira de Técnico Administrativos em Educação, Nível de Classificação E (Nível Superior), conforme Lei Nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações;
 - b. No Anexo I, item 2 para os cargos da Carreira de Técnico Administrativos em Educação, Nível de Classificação D (Nível Intermediário), conforme Lei Nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações;
 - c. No Anexo I, item 3 para os cargos da Carreira de Técnico Administrativos em Educação, Nível de Classificação C (Nível Intermediário), conforme Lei Nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações;
- 1.3. Para os cargos da Carreira de Técnico Administrativos em Educação, Nível de Classificação E (Nível Superior), Nível de Classificação D (nível Intermediário) e Nível de Classificação C (nível Intermediário) a carga horária é de 40 horas semanais a remuneração é a apresentada abaixo, conforme Lei Nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações:

Classe/Nível	Vencimento Básico
E I 01 (Superior)	R\$ 2.989,33
D I 01 (Intermediário)	R\$ 1.821,94
C I 01 (intermediário)	R\$ 1.473,58

- 1.3.1. Ao Vencimento Básico indicado na tabela anterior será acrescentado o Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 304,00.

- 1.4. A carga horária para os cargos previstos neste Edital poderá ser alocada em quaisquer dos turnos de funcionamento de interesse da Instituição.
- 1.5. A descrição resumida de atribuição dos cargos será conforme o Anexo III deste Edital.
- 1.6. Após o preenchimento das vagas indicadas, os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso.
- 1.7. Ao fazer a inscrição para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC, o candidato deverá escolher o local de interesse conforme a vaga existente.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC, obedecidas as normas do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O processo de inscrição a este Concurso Público dar-se-á por meio da Internet.

- 3.1.1. Será disponibilizado, nos endereços relacionados abaixo, acesso à Internet para os candidatos que não dispuserem de meios para efetuar a inscrição:

Campus	Endereço	Horário de Atendimento
Araquari	Rodovia BR 280 - km 27, Araquari/SC	14 às 16 horas
Blumenau	Rua Bernardino José de Oliveira, 81 – Bairro Badenfurt, Blumenau/SC	14 às 16 horas
Camboriú	Rua Joaquim Garcia, s/nº, Camboriú/SC	14 às 16 horas
Concórdia	Rodovia SC 238, Km 08, Vila Fragosos, Concórdia/SC	14 às 16 horas
Fraiburgo	Rua Cruz e Souza, nº 100, bairro Centro, Fraiburgo / SC	14 às 16 horas
Ibirama	Rua Dr. Getúlio Vargas, nº 3006 Bairro Bela Vista, Ibirama/SC	14 às 16 horas
Luzerna	Rua São Roque, nº 41, Centro, Luzerna - SC	14 às 16 horas
Reitoria	Rua das Missões, nº 100, 3º andar - Ed. Missões – Bairro Ponta Aguda, Blumenau/SC	14 às 16 horas
Rio do Sul	Estrada do Redentor, 5665, Bairro Canta Galo, Rio do Sul/SC	14 às 16 horas
Rio do Sul	Rua Abraham Lincoln, 210, Bairro Jardim América, Rio do Sul/SC	14 às 16 horas
São Francisco do Sul	Rua Barão do Rio Branco, nº 377, Sala 202, Centro - São Francisco do Sul/SC	14 às 16 horas
Sombrio	Rua das Rosas, s/nº, Bairro Vila Nova, Santa Rosa do Sul/SC	14 às 16 horas
Sombrio	Rua Francisco Lummertz, nº 818, Bairro Januária, Sombrio/SC	14 às 16 horas
Videira	Rodovia SC 303 Km, 05 Bairro Campo Experimental – prédio do IFC-Videira, s/n, Videira /SC	14 às 16 horas

- 3.2. O Processo de inscrição ao Concurso Público previsto neste Edital pela Internet, ocorrerá em 2 (duas) etapas distintas, devendo o candidato proceder conforme descrito nos itens 3.2.1. e 3.2.2. a seguir:

- 3.2.1. A primeira etapa do processo de inscrição ao Concurso Público – Edital 137/2012 pela Internet consiste em acessar o sítio eletrônico <http://concursos.ifc.edu.br/> apontando para “INSCRIÇÕES ONLINE” e, a partir do link específico, preencher a Ficha de Inscrição e gerar boleto para pagamento, no período de **terça-feira, 16 de outubro de 2012 a quarta-feira, 14 de novembro de 2012, até às 18 horas.**
- 3.2.2. A segunda etapa do processo de inscrição ao Concurso Público – Edital 137/2012 pela Internet, consiste em efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma indicada no item 3.2.3, até **sexta-feira, 16 de novembro de 2012**, em horário de atendimento ao público das agências do Banco do Brasil, durante o período de expediente bancário, sendo vedado o agendamento em caixa eletrônico.
- 3.2.3. O candidato que optar em realizar a inscrição ao presente certame fica ciente e aceita tacitamente que:
- O IFC não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
 - A taxa de inscrição dos candidatos inscritos via Internet deverá ser paga por meio de **Guia de Recolhimento da União – GRU**, sendo responsabilidade do candidato a impressão da referida guia e o pagamento **exclusivo nos caixas das agências do Banco do Brasil**;
 - As inscrições efetuadas através da Internet somente serão acatadas após a efetivação do respectivo pagamento. O IFC não se responsabiliza por problemas decorrentes de qualquer ordem na etapa de pagamento da taxa de inscrição. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprovante de pagamento do valor de Inscrição;
 - O inteiro teor do Edital estará disponível no sítio eletrônico do concurso indicado no item 3.2.1, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento; e,
 - Os candidatos inscritos pela Internet não deverão enviar original ou cópia de nenhum documento pessoal durante o processo de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.
- 3.3. Os candidatos que atendam às condições do art.1º do Decreto Federal 6.593, de 02.10.2008, deverão efetuar sua inscrição nos termos do item 3.2.1, imprimindo a respectiva GRU, não efetuar seu pagamento e protocolar na Reitoria do IFC ou encaminhar via SEDEX-ECT para o endereço da Reitoria apresentado no item 3.1.1, com postagem datada de **terça-feira, 16 de outubro de 2012 até terça-feira, 23 de outubro de 2012**, contento a seguinte documentação:
- Cópia da GRU impressa;
 - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal 6.135, de 26/06/2007; e
 - Declaração de que atende à condição de família de baixa renda, estabelecida pelo inciso II do Art. 4º do Decreto Federal 6.135, de 26/06/2007.
- 3.3.1. O IFC poderá consultar o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.3.2. A declaração falsa acarretará na eliminação do candidato do concurso e o sujeitará às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936 de 06/09/1979.
- 3.3.3. Após as **18 (dezoito) horas de terça-feira, 06 de novembro de 2012**, será disponibilizado no sítio eletrônico do concurso, ato deferindo ou indeferindo os pedidos de isenção nos termos do item 3.3.
- 3.3.4. A relação dos nomes dos candidatos cujos pedidos foram deferidos será feita nominalmente e em ordem alfabética e, quanto aos indeferidos, constará apenas a indicação dos respectivos CPF's.

- 3.3.5. Os candidatos cujos pedidos forem indeferidos deverão efetuar o pagamento da respectiva GRU, até a data limite estabelecida no item 3.2.2 deste Edital.
- 3.4. No preenchimento da Ficha de Inscrição são campos obrigatórios:
- Cargo/Área;
 - Local de atuação;
 - Nome do candidato;
 - Data de nascimento;
 - Número de documento de identidade do candidato;
 - Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) válido e em nome do candidato;
 - Endereço completo e telefone e,
 - Correio eletrônico (e-mail).
- 3.5. O Processo de Inscrição somente se completa e se efetiva:
- Com o correto preenchimento dos campos obrigatórios estabelecidos no item 3.4;
 - Com o pagamento correto do valor de inscrição para o cargo a que o candidato concorre;
- 3.6. O valor de inscrição para este Concurso Público é o constante da tabela a seguir apresentada:

Nível de Escolaridade	Valor de Inscrição
Técnico-Administrativo de Nível Superior (CLASSE E)	R\$ 80,00
Técnico-Administrativo de Nível Intermediário (CLASSE D)	R\$ 60,00
Técnico-Administrativo de Nível Intermediário (CLASSE C)	R\$ 50,00

- 3.6.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito em moeda corrente nacional.
- 3.6.2. O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- 3.7. Cada candidato poderá efetuar tantas inscrições quanto desejar, contudo somente 1 (uma) inscrição será válida neste Concurso Público
- 3.7.1. Havendo mais de 1 (uma) inscrição, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente, sem direito a devolução do valor correspondente à inscrição cancelada.
- 3.8. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender aos itens 3.4 e/ou 3.5.
- 3.9. Ao completar e efetivar sua inscrição, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que conhece e aceita as condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.10. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.
- 3.11. São considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via Internet e não efetivado o pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 3.2.2.
- 3.12. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo ou área escolhida.
- 3.13. O candidato deverá guardar seu comprovante de inscrição e de pagamento, uma vez que é a garantia de sua inscrição no Concurso.

- 3.14. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá encaminhar requerimento dirigido à: CONCURSO IFC – Edital 137/2012, indicando as condições especiais de que necessita, conforme modelo a ser disponibilizado no sítio eletrônico do concurso, anexando fotocópia de seu comprovante de pagamento, o atestado médico emitido há no máximo 90 dias, com referência expressa ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, via SEDEX-ECT para a Reitoria do IFC no seguinte endereço: Rua das Missões, nº 100, 3º andar - Ed. Missões – Bairro Ponta Aguda, Blumenau/SC, CEP: 89.051-000, com postagem datada até **quarta-feira, 14 de novembro de 2012**.
- 3.14.1. Alternativamente, por opção do candidato, este poderá protocolar o requerimento até **quarta-feira, 14 de novembro de 2012**, na reitoria do IFC, conforme endereço apresentado no item 3.14.
- 3.14.2. Observando os restritos termos do Decreto 3.298/1999, os candidatos portadores de deficiência que necessitarem de tratamento diferenciado no dia da prova, ao requerê-lo, deverão indicar as condições diferenciadas de que necessitem para a realização das mesmas.
- 3.14.3. Não haverá leitura de prova. Os candidatos deficientes visuais poderão requerer prova em braille ou ampliada.
- a. Aos deficientes visuais que requererem provas em braille nos termos do item 3.14.3, serão oferecidas provas no referido sistema, devendo suas respostas para a prova objetiva ser respondidas em Braille pelo candidato. Para isso, deverão trazer, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.
- b. Aos deficientes visuais que requererem provas ‘ampliadas’ nos termos do item 3.14.3, serão entregues cartão de respostas e provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo aos candidatos sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão.
- 3.14.4. Não haverá realização de provas fora do local e horário marcados para todos os candidatos, todavia, o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no item 3.13.
- 3.15. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Concurso Público, se a inscrição já estiver homologada.
- 3.16. Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.
- 3.17. A candidata que tiver como condição especial a necessidade de amamentar durante a aplicação da prova objetiva deverá, além de protocolar requerimento conforme indicado no item 3.14, levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local onde a prova estiver sendo realizada. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, sem a presença do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A ausência do acompanhante para a guarda da criança impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, LOCAL E HORÁRIO DE PROVAS E DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES

- 4.1. **A confirmação** das inscrições será efetivada por ato da Comissão do Concurso, disponibilizado, no sítio eletrônico do concurso, **após as 18 (dezoito) horas de terça-feira, 20 de novembro de 2012**.
- 4.2. As provas objetivas ocorrerão em local e horário a serem divulgados até **sexta-feira, 30 de novembro de 2012**, no sítio eletrônico do concurso e no mural da reitoria do IFC.
- 4.3. O candidato é responsável pela consulta de sua confirmação de inscrição.

5. DAS PROVAS

- 5.1. O concurso constará de aplicação de provas objetiva e prática, de caráter classificatório e eliminatório, de conformidade ao disposto nos itens 5.16 e 5.17 deste Edital, em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades relacionadas ao cargo.
- 5.2. Não serão fornecidas, por telefone, quaisquer informações sobre a realização das provas.
- 5.3. Os programas, objetos das provas e, respectivos quantitativos de questões, constam do Anexo II ao presente Edital.
- 5.4. O candidato que requerer condição especial de prova nos termos do item 3.13 participará do Concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo, à avaliação e à aplicação das provas.
- 5.5. Para a entrada dos candidatos, nos locais de prova, serão aceitos os seguintes documentos **com foto**: Cédula de Identidade, carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham força de documento de identificação (CREA, CRA, CRC, OAB, etc.), RNE - Registro Nacional de Estrangeiros, visto permanente, carteira de trabalho e previdência social, carteira nacional de habilitação, passaporte brasileiro ou certificado de reservista.
 - 5.5.1. O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 5.5.2. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, carteira estudantil, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação ou certificado de reservista, etc., sem fotografia), diferentes dos estabelecidos no item 5.5.
 - 5.5.3. Não serão aceitas cópias de documentos ou papéis em substituição aos exigidos nos itens 5.5, quer eles estejam autenticados ou não.
 - 5.5.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, um dos documentos relacionados no item 5.5, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias. Neste caso haverá a tomada das impressões digitais do candidato.
- 5.6. Os portões dos locais de prova serão fechados às 8 (oito) horas do dia da prova.
 - 5.6.1. Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões.
- ~~5.7. As provas objetivas serão realizadas no domingo, 09 de dezembro de 2012 e terá duração de 4 (quatro) horas.~~
- 5.7. As provas objetivas serão realizadas no **domingo, 16 de dezembro de 2012** e terá duração de 4 (quatro) horas.
- 5.8. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.
- 5.9. Durante a realização das provas é vedada qualquer tipo de consulta, ou seja, a livros, revistas, folhetos, anotações, etc.
- 5.10. No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer na sala de provas com aparelhos eletrônicos (telefones celulares, *paggers*, *walkman*, aparelho de surdez, agenda eletrônica, *notebook*, *handheld*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, relógios com qualquer uma das funções anteriormente citadas, etc.) ou armas de qualquer tipo. Caso o candidato esteja portando algum destes itens, este deverá ser entregue aos fiscais de sala antes do início das provas e somente serão devolvidos na saída do candidato da sala de provas.
- 5.11. O descumprimento do item 5.9 ou 5.10 implicará na eliminação sumária do candidato, constituindo-se em tentativa de fraude.
- 5.12. Os candidatos somente poderão se retirar do local de prova após 2 (duas) horas do início da mesma.

- 5.12.1. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local, simultaneamente.
- 5.12.2. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala:
- O cartão de respostas da prova objetiva, devidamente assinado no local especificado para tanto;
 - O caderno de provas.
- 5.12.3. O candidato poderá reter para si, apenas, o rascunho do cartão de respostas.
- 5.13. O IFC, visando preservar a veracidade e autenticidade do Concurso Público, poderá proceder, no momento da aplicação das provas, à autenticação digital dos cartões ou de outros documentos pertinentes.
- 5.14. O IFC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Concurso Público.
- 5.15. O IFC definiu apenas os programas das provas referentes a esse concurso público, sem indicar a bibliografia a eles correspondente.

5.16. DA PROVA OBJETIVA

- 5.16.1. A Prova Objetiva é composta de 2 (duas) provas: Prova de Conhecimentos Gerais e Prova de Conhecimentos Específicos.
- 5.16.2. As provas objetivas terão questões com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo 1 (uma), e apenas 1 (uma), a correta, sendo o número de questões da prova e de cada matéria especificado junto aos programas, no Anexo II deste Edital.
- 5.16.3. Para a realização das provas objetivas, respondidas em cartão de respostas específico, personalizado, os candidatos deverão utilizar **caneta esferográfica preta ou azul**. A comissão não se responsabiliza pela leitura dos cartões resposta preenchidos com cores diferentes das previstas.
- 5.16.4. O preenchimento do cartão é de total responsabilidade do candidato, sendo expressamente vedado por qualquer que seja o pretexto, o auxílio de terceiro ou de equipamentos na execução desta tarefa, exceto os candidatos em condições especiais de prova previstos no item 3.14.3, sob pena de ser atribuída nota 0 (zero) às provas.
- 5.16.5. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com duas casas decimais, tendo todas as questões de cada prova igual valor.
- 5.16.6. Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, isoladamente, em cada uma das provas – de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, pontuação igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).
- 5.16.7. Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, quando de sua avaliação, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente pelo candidato.
- 5.16.8. Nas provas objetivas, serão consideradas incorretas:
- A(s) questão(ões) da prova que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s) no cartão resposta, ainda que legível(is);
 - A(s) questão(ões) da prova que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
 - A(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas; e,
 - À(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
 - À(s) questão(ões) incorreta(s).

~~5.16.9. O gabarito das provas objetivas e as respectivas provas serão disponibilizados~~

~~no sítio eletrônico do concurso, após 18 (dezoito) horas de domingo, 09 de dezembro de 2012.~~

- 5.16.9 O gabarito das provas objetivas e as respectivas provas serão disponibilizados no sítio eletrônico do concurso, após **18 (dezoito) horas de domingo, 16 de dezembro de 2012.**

5.17. DA PROVA PRÁTICA

- 5.17.1. Para a prova prática serão convocados os candidatos aos cargos de Técnico de Laboratório/Área: Análises Clínicas; Técnico em Laboratório/Área: Automação Industrial; Técnico de Laboratório/Área: Mecânica; Técnico em Laboratório/Área: Vestuário e; Operador de Máquinas Agrícolas, aprovados na prova objetiva, em ordem decrescente dos pontos obtidos para cada um dos cargos/áreas/câmpus, limitado ao número de 8 (oito) candidatos por cargo/área/câmpus.
- 5.17.2. Em ocorrendo empate dos pontos na posição limite, serão convocados todos com a mesma média.
- 5.17.3. A convocação se fará mediante ato de convocação, publicado no site do concurso citado no item 3.2.1, após as 18 horas do dia **11 de janeiro de julho de 2013.**
- 5.17.4. A Prova Prática ocorrerá na data provável de 17 de fevereiro de 2013.
- 5.17.5. Do ato de convocação constará apenas a nominata dos candidatos, em ordem alfabética, seu número de CPF, o local de realização de sua prova e, também, a menor média dentre os candidatos pré-classificados, não sendo, portanto divulgadas nesta ocasião, os pontos da prova objetiva dos candidatos individualmente.
- 5.17.6. Os candidatos que, mesmo tendo obtido a pontuação mínima nas provas objetivas a que se submeteram, não obtiverem a classificação referida no item 5.17.1 e como consequência não forem convocados para a Prova prática, serão considerados reprovados no presente Concurso Público.
- 5.17.7. A prova prática para os cargos de Técnico de Laboratório/Área: Análises Clínicas; Técnico em Laboratório/Área: Automação Industrial; Técnico de Laboratório/Área: Mecânica; Técnico em Laboratório/Área: Vestuário e; Operador de Máquinas Agrícolas, constará de realização de atividades inerentes a esses cargos e a cada uma de suas funções.
- 5.17.8. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo os pontos dessa prova expressos com 2(duas) casas decimais e efetuada a avaliação conforme a ficha a ser disponibilizada no ato de convocação.
- 5.17.9. Serão considerados classificados na Prova Prática os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 5,00 (seis inteiros).
- 5.17.10. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CORECON, CRA, CREA, etc.), Carteira Nacional de Habilitação com foto (modelo novo) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- a. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição ao exigido no item 5.17.10., quer eles estejam autenticados ou não.
- 5.17.11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início das mesmas. O horário fixado será o horário oficial de Brasília (DF). Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o início das mesmas.

- 5.17.12. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.
- 5.17.13. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Concurso Público.
- 5.17.14. Caso não haja candidato aprovado nesta etapa, serão convocados novos candidatos nos termos do item 5.17.1;
- 5.17.15. Não haverá prova prática para os demais cargos Técnico-Administrativos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A classificação dos candidatos será feita obedecendo os seguintes critérios:
 - 6.1.1. Os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos Gerais e na Prova de Conhecimento Específico serão classificados por cargo/área, em ordem decrescente dos pontos obtidos a partir da média aritmética da pontuação obtida nestas provas, expressa a média com 2 (duas) casas decimais.
 - 6.1.2. Ocorrendo empate na média aritmética, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento das inscrições).
 - 6.1.3. Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior (6.1.2), o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
 - a. obtiver a maior nota na prova de Conhecimento Específico;
 - b. tiver a maior idade.
 - 6.1.4. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que obtiverem pontuação final igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros), classificados por cargo/área/câmpus.
 - 6.1.5. O candidato que não obtiver a pontuação mínima de 5,00 (cinco inteiros) em cada uma das provas (Prova de Conhecimentos Gerais e Prova de Conhecimento Específico) será considerado reprovado do presente Concurso Público.

7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 7.1. Este edital não possui o número mínimo suficiente de vagas, por cargo, que contemple reserva a portadores de necessidades especiais, atendendo ao disposto no Artigo 5º, Parágrafo 2º da Lei 8.112/90.
- 7.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso em igualdade de condições com os demais no que se refere aos requisitos para o cargo.

8. DAS EXIGÊNCIAS PARA A NOMEAÇÃO E POSSE

- 8.1. São condições mínimas para investidura no cargo:
 - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - b. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - c. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais; e,

- d. Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital.
 - e. No caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional.
- 8.2. Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se a ordem de Classificação por Cargo/Área/Câmpus.
- 8.3. A aprovação e a classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático em qualquer um dos Campi do IFC. A nomeação é de competência do Reitor do IFC, dentro do interesse e conveniência da Administração, mediante autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/Ministério da Educação, observada a ordem de classificação dos candidatos.
- 8.4. O candidato classificado será convocado para nomeação por correspondência direta para o endereço constante na Ficha de Inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, se aceita ou não o cargo. O não pronunciamento do convocado, **no prazo 03 (três) dias úteis**, contados a partir do recebimento da convocação, permitirá ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense convocar o próximo candidato habilitado.
- 8.5. Para fins de possível convocação, o candidato habilitado será responsável pela atualização de endereço e telefones, durante a vigência do Concurso Público, junto a Diretoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense.
- 8.6. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação no Diário Oficial da União do ato de provimento (nomeação). Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer neste prazo (artigo 13 da Lei nº 8.112/90), permitindo ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense convocar o próximo candidato habilitado.
- 8.7. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. O servidor será exonerado do cargo, se não entrar em exercício neste prazo (artigo 15 da Lei nº. 8.112/90), permitindo ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense convocar o próximo candidato habilitado.
- 8.7.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, os seguintes requisitos, além dos previstos no item 8.1:
- a. Possuir a escolaridade exigida para o cargo na data da posse;
 - b. Possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado neste Edital; e estar obrigatoriamente em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão;
 - c. Apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;
 - d. Ser considerado APTO em todos os exames médicos pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão à suas expensas. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este não poderá ser admitido. Essa avaliação terá caráter eliminatório.
 - e. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art.137, parágrafo único da lei nº 8.112/1990.
 - f. Declaração de Bens e Rendas atualizada.
- 8.7.2. A escolaridade e requisitos exigidos para os cargos, indicados nos itens 8.1 e 8.7.1, bem como no Anexo I, deverão ser comprovados até a data limite para posse.
- 8.7.3. O candidato que não comprovar ou não atender a escolaridade e os requisitos exigidos será eliminado do Concurso.
- 8.8. O candidato nomeado deverá comparecer à Perícia Médica Oficial, na data estipulada, apresentando os seguintes exames e laudos médicos, expedidos no máximo há 30 (trinta) dias:

- a. Originais de Exames laboratoriais: Hemograma completo, Glicemia de Jejum, Urina, Sorologia para Lues, Uréia, Parasitológico de Fezes, Tipagem sanguínea; Níveis de Colesterol (LDL, HDL e Total) e Triglicérides;
 - b. RX do Tórax Bilateral, se o(a) candidato(a) tiver 40 anos completos ou mais;
 - c. Original de Eletrocardiograma, se o(a) candidato(a) tiver 40 anos completos ou mais;
 - d. Atestado de Aptidão Mental, emitido por profissional competente (Médico Psiquiatra);
 - e. Outros exames exigidos por lei.
- 8.9. A Equipe de profissionais de saúde do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense emitirá laudo pericial admissional.

9. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E RECURSO

9.1. É admitido pedido de revisão quanto:

- a. a não confirmação de inscrição;
- b. à formulação das questões da Prova Objetiva;
- c. aos resultados das Provas Objetivas;
- d. aos resultados das Provas Práticas.

9.1.1. O período de pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrição, inicia **quarta-feira, 21 de novembro de 2012**, encerra **quinta-feira, 22 de novembro de 2012** e a decisão será divulgada **terça-feira, 27 de novembro de 2012**;

~~9.1.2. O período de pedido de revisão quanto à formulação das questões da Prova Objetiva e de vistas ao cartão resposta inicia **segunda-feira, 10 de dezembro de 2012**, encerra **terça-feira, 11 de dezembro de 2012** e a decisão será divulgada **segunda-feira, 07 de janeiro de 2013**;~~

9.1.2. O período de pedido de revisão quanto à formulação das questões da Prova Objetiva e de vistas ao cartão resposta inicia **segunda-feira, 17 de dezembro de 2012**, encerra **terça-feira, 18 de dezembro de 2012** e a decisão será divulgada **segunda-feira, 14 de janeiro de 2013**;

~~9.1.3. O período de pedido de revisão quanto aos resultados da Prova Objetiva inicia **segunda-feira, 07 de janeiro de 2013**, encerra **terça-feira, 08 de janeiro de 2013** e a decisão será divulgada **sexta-feira, 11 de janeiro de 2013**;~~

9.1.3. O período de pedido de revisão quanto aos resultados da Prova Objetiva inicia **segunda-feira, 14 de janeiro de 2013**, encerra **terça-feira, 15 de janeiro de 2013** e a decisão será divulgada **sexta-feira, 18 de janeiro de 2013**;

9.2. É admitido pedido de recurso quanto ao resultado final do Concurso.

~~9.2.1. O período de pedido de recurso quanto ao resultado final, para os cargos que não exigem prova prática, inicia na **segunda-feira, 14 de janeiro de 2013**, encerra **terça-feira, 15 de janeiro de 2013**, e a decisão será divulgada **sexta-feira, 18 de janeiro de 2013**;~~

9.2.1. O período de pedido de recurso quanto ao resultado final, para os cargos que não exigem prova prática, inicia na **segunda-feira, 21 de janeiro de 2013**, encerra **terça-feira, 22 de janeiro de 2013**, e a decisão será divulgada **sexta-feira, 25 de janeiro de 2013**;

9.2.2. O período de pedido de recurso quanto ao resultado final inicia na **terça-feira, 26 de fevereiro de 2013**, encerra **quarta-feira, 27 de fevereiro de 2013**, e a decisão será divulgada **segunda-feira, 02 de março de 2013**.

9.3. Não haverá pedido de revisão/recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

9.4. Não será admitido pedido de revisão/recurso quanto à recontagem de pontos da Prova Objetiva.

~~9.5. Os pedidos de revisão/recurso deverão ser feitos em formulário próprio, disponibilizado no sítio eletrônico do concurso e protocolados na Reitoria do IFC ou em qualquer de seus Campi, nos endereços constantes do item 3.1.1.~~

9.5. Os pedidos de revisão/recurso deverão ser feitos em formulário próprio, disponibilizado no sítio eletrônico do concurso e protocolados na Reitoria do IFC ou em qualquer de seus Campi, nos endereços constantes do item 3.1.1. de segunda-feira a sexta-feira das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min.

9.6. Não serão aceitos pedidos de revisão/vistas/recurso via fax e/ou correio eletrônico (e-mail) ou postados no correio.

9.7. Pedidos de revisão, vistas e/ou recurso fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

9.8. O pedido de revisão, vistas e/ou recurso protocolado fora do respectivo prazo não será aceito, sendo, para tanto, considerados a data e horário de seu protocolo.

9.9. Em hipótese alguma será concedido pedido de revisão quanto ao resultado do recurso.

10. DO FORO JUDICIAL

10.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Justiça Federal - Seção Judiciária do Município de Blumenau (SC), sede do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada cargo/área, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC.

11.2. A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada de acordo com o que estabelece o art. 16 do Decreto nº 9.644, de 21 de agosto de 2009.

11.2.1. O IFC homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o Anexo II do Decreto nº 9.644, de 21 de agosto de 2009;

11.2.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 9.644, de 21 de agosto de 2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público;

11.2.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados nos termos do art. 16 do Decreto nº 9.644, de 21 de agosto de 2009.

11.3. Os candidatos poderão obter seu Boletim de Desempenho Individual acessando o sítio eletrônico do concurso informando o seu CPF e data de nascimento no formato solicitado.

11.4. O extrato deste Edital (Aviso de Abertura) será afixado no hall de entrada da Sede de cada Campus e na Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC e seu inteiro teor publicado no Diário Oficial da União.

11.5. O inteiro teor deste Edital será disponibilizado no sítio eletrônico do concurso e afixado no quadro de avisos da Sede de cada Campus e na Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC.

11.6. O resultado final (Ato de Homologação do Concurso) será publicado no Diário Oficial da União apenas dos candidatos aprovados no Concurso público.

11.7. Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata.

11.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço ao longo da validade do concurso. Em caso de mudança do endereço constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá encaminhar em até 15 (quinze) dias úteis após a alteração do

endereço, documento ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC, indicando seu cargo/área, número de inscrição e fazendo menção expressa que se relacione ao Concurso Público objeto deste Edital.

- 11.9. As datas informadas neste Edital poderão ser alteradas previamente às atividades previstas por meio de retificação(ões) publicada(s) no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico do concurso, cabendo a cada candidato acompanhar as publicações dos atos inerentes a este concurso público.
- 11.10. Sempre que houver indicações de horários neste Edital, respeitar-se-á o horário oficial de Brasília.
- 11.11. A aprovação do candidato no concurso constitui mera expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do concurso, do interesse e conveniência do IFC e demais disposições legais.
- 11.12. Será excluído do Concurso, por Ato do IFC, o candidato que:
 - 11.12.1. Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - 11.12.2. For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - 11.12.3. For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - 11.12.4. Ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 11.12.5. Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão resposta, de folha de respostas da prova discursiva ou de outros documentos.
- 11.13. Este concurso público respeitará a nomeação e lotação de candidatos que estejam em lista de classificação de concursos públicos vigentes no âmbito dos Campi do IFC, ou seja, os candidatos aprovados neste concurso público em cargos/áreas em que haja concurso público vigente no âmbito dos campi do IFC ficam impedidos de ser nomeados e lotados nos campi em que haja vagas dos referidos cargos/áreas em editais vigentes de concursos públicos.
- 11.14. O candidato aprovado neste Concurso que ficar, após o preenchimento da(s) vaga(s), como excedente ao limite de vagas previsto neste Edital, poderá, **a critério do IFC** e em comum acordo com o candidato, durante o período de vigência desse Concurso, ser nomeado para qualquer outra Instituição Federal de Ensino, desde que previamente autorizado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense.
- 11.15. Após o ingresso no cargo o servidor permanecerá no Campus para o qual foi lotado por um período mínimo de 3 (três) anos, não podendo solicitar remoção ou redistribuição.
- 11.16. Não serão prestadas informações de qualquer espécie por telefone, cabendo aos candidatos acompanharem por meio do sítio eletrônico do concurso ou utilizando o e-mail concursoedital137@ifc.edu.br para dirimir dúvidas referentes ao concurso.
- 11.17. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IFC.

Blumenau (SC), 11 de outubro de 2012.

Francisco José Montório Sobral

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

ANEXO I
CARGOS, ESCOLARIDADE/REQUISITOS E VAGAS

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (E) DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Área	Requisitos	Nº de Vagas	Campus/ Reitoria	Código da vaga
Analista de Tecnologia da Informação	– Curso Superior na área.	1	Camboriú	0827045
Auditor	– Curso Superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis	1	Reitoria	087456
		1	Blumenau	087487
Bibliotecário-Documentalista	– Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia	1	Sombrio	0827845
		1	São Francisco do Sul	0827846
		1	Rio do Sul	0827848
		1	Ibirama	0827849
Enfermeiro/Área	– Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem	1	Rio do Sul	0443576
Engenheiro/Área-Civil	– Curso Superior em Engenharia Civil ou Engenharia de Produção Civil e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	1	Reitoria	0828304
		1	Camboriú	0828305
		1	Araquari	0828306
Jornalista	– Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo e Registro Profissional	1	Camboriú	0828700
Programador Visual	– Curso Superior em Comunicação Visual com Habilitação em Publicidade; ou – Curso Superior em Comunicação Social com Habilitação em Publicidade; ou – Curso Superior em Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual	1	Videira	0829637
Técnico em Assuntos Educacionais	– Curso superior em Pedagogia ou Licenciaturas	1	São Francisco do Sul	0830015
		2	Reitoria	0224328 0253869
		1	Blumenau	0315832
		2	Concórdia	0315878 0315879
		1	Sombrio	0315874
		1	Videira	0315881
		2	Fraiburgo	0315884 0315902
		1	Camboriú	0689522

2. CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO (D) DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Área	Requisitos	Nº de Vagas	Campus/ Reitoria	Código da vaga
Assistente em Administração	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Profissionalizante na área administrativa; ou - Médio Completo mais experiência de 12 (doze) meses na área administrativa, comprovada mediante Certidão expedida pelo órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou do Contrato de Trabalho 	1	Araquari	0831307
		2	Reitoria	0832835 0832876
		1	Ibirama	0832038
Técnico em Contabilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Profissionalizante na área e Registro no Conselho Regional de Contabilidade; ou - Ensino Médio completo mais curso Técnico na área e Registro no Conselho Regional de Contabilidade 	1	Sombrio	0835633
Técnico em Laboratório/Análises Clínicas	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Profissionalizante em Análises Clínicas; ou - Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Análises Clínicas. 	1	Araquari	0834005
		1	Concórdia	0834003
Técnico em Laboratório/Automação Industrial	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Profissionalizante em Automação Industrial ou em Eletrotécnica ou em eletrônica; ou - Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Automação Industrial ou em Eletrotécnica ou em Eletrônica. 	1	Luzerna	0833004
Técnico em Laboratório/Mecânica	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Profissionalizante em Mecânica; ou - Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Mecânica. 	1	Luzerna	0833899
Técnico em Laboratório/Vestuário	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Profissionalizante em Vestuário ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Vestuário 	1	Ibirama	0833760
Técnico em Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Profissionalizante na área; ou - Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Eletrônica com Ênfase em Sistemas Computacionais; ou - Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área. 	1	Sombrio	0834869
		1	Reitoria	0834928
		1	Camboriú	0834922
		1	São Francisco do Sul	0834923
		1	Blumenau	0834924
		1	Videira	0834925
		1	Fraiburgo	0864926
		1	Ibirama	0834927

3. CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO (C) DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Área	Requisitos	Nº de Vagas	Campus/ Reitoria	Código da vaga
Assistente de Laboratório/Centro Cirúrgico	– Fundamental completo mais Experiência de 12 (doze) meses na área de saúde humana ou animal, comprovada mediante Certidão expedida pelo órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou do Contrato de Trabalho	2	Araquari	0648633 0644834
Auxiliar em Administração	– Fundamental completo mais Experiência de 12 (doze) meses na área administrativa, comprovada mediante Certidão expedida pelo órgão competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou do Contrato de Trabalho.	1	Rio do Sul	0336537
		1	Reitoria	0336567
		1	São Francisco do Sul	0336580
		1	Blumenau	0336585
		1	Fraiburgo	0336652
		1	Luzerna	0336631
		2	Ibirama	0336628 0336643
Operador de Máquinas Agrícolas	– Fundamental Completo mais curso profissionalizante na área e Carteira Nacional de Habilitação com categoria mínima "C".	1	Camboriú	0229316

ANEXO II

PROVAS E PROGRAMAS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (E) - CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum a todos os cargos de nível de classificação "E" (nível superior), com 20 (vinte) questões:

Língua Portuguesa – 12 (doze) questões

Leitura e compreensão de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos. Variedades de texto e adequação de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Ortografia e convenções gráficas. Acentuação gráfica.

Legislação – 8 (oito) questões

CONSTITUIÇÃO FEDERAL/1988:

~~Título II - Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública (Art. 37 ao 41);~~

Título III - Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública (Art. 37 ao 41);

Título VIII - Da ordem social: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto (Art. 205 ao 214).

LEI n.º 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, com todas as alterações efetivadas até a publicação do Edital do Concurso):

Título I - Das Disposições Preliminares (Art. 1 ao 4);

Título II - Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Art. 5 ao 39);

Título III - Dos Direitos e Vantagens (Art. 40 ao 115);

Título IV - Do Regime Disciplinar (Art. 116 ao 142);

Título V - Processo Administrativo Disciplinar (Art. 143 ao 182).

LEI n.º 11.091, DE 12 DE JANEIRO DE 2005 (Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação):

Capítulo III - Dos Conceitos (Art. 5);

Capítulo IV - Da estrutura do Plano de Carreira dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação (Art. 6 ao 8);

Capítulo V - Do ingresso no cargo e das formas de desenvolvimento (Art. 9 ao 12);

Capítulo VI - Da Remuneração (Artigos 13 e 14).

LEI n.º 11.892, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008 (Lei de Criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia):

Capítulo II - Dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia – Finalidades e características, objetivos e estrutura organizacional (Art. 6 ao 13).

DECRETO n.º 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal), na íntegra.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Específicas ao cargo de Nível de Classificação “e” (Nível Superior), com 20 (vinte) questões.

Analista de Tecnologia da Informação

1. Algoritmos e Programação: Algoritmos e estruturas de dados; Aspectos conceituais de linguagens de programação; Programação orientada a objetos; Programação para Web;
2. Engenharia de Software: Análise, projeto e desenvolvimento de software; Qualidade de software; Testes de software; Gerência de projetos de software; UML (*Unified Modeling Language*); Sistemas de versionamento;
3. Banco de Dados: Modelos de bancos de dados: relacional, objeto-relacional; Projeto de bancos de dados: modelo entidade-relacionamento, mapeamento ER-relacional, normalização; Gerenciamento de bancos de dados (MySQL, PostgreSQL); SQL (*Structured Query Language*);
4. Redes de Computadores: Arquiteturas de rede; Topologias de rede; Equipamentos de comunicação de dados; Arquitetura OSI/ISO; Arquitetura TCP/IP; Serviços e protocolos de comunicação; Padrões IEEE802; Redes sem fio; Modelo cliente-servidor; Redes locais e projeto de redes; Voz sobre IP; Videoconferência; Administração e gerência de redes; Segurança em redes de computadores;
5. Sistemas Operacionais: Conceitos e objetivos; Gerenciamento de processos, de memória e de entrada/saída; Sistemas de arquivos, armazenamento distribuído e RAID; Multiprogramação e programação concorrente; Administração e configuração de serviços (SMTP, IMAP e POP, FTP, SMB, LDAP, DNS, HTTP) em sistemas Linux;
6. Segurança: Políticas e procedimentos; Criptografia; Certificação digital; Vulnerabilidades, ameaças e riscos;
7. Sistemas de Informação: Conceitos, fundamentos e tecnologia; Sistemas de informações gerenciais; Sistemas de apoio à decisão; *Data warehouse* e mineração de dados.

Auditor

Contabilidade Geral: Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das Demonstrações Contábeis. Princípios fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação fundamental do Patrimônio. Demonstrações contábeis: aspectos contábeis, legais e societários. Lei 6.404/76 e alterações promovidas pela Lei 11.638/2007 e Lei 11.941/2009. Noções de Orçamento Público: Conceito, espécies, princípios orçamentários, despesas e receitas públicas, créditos adicionais. Lei orçamentária anual; Lei de diretrizes orçamentária; Plano plurianual; Contabilidade Pública: conceito, objeto e objetivo da contabilidade pública; Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução n. 1.111/07; Plano de contas da administração federal; Variações Patrimoniais: variações ativas e variações passivas; Contabilização das operações típicas na administração federal; Demonstrações contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Aspectos gerais da Lei nº. 4.320/64; Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº. 101/2000). Auditoria: conceito, normas de auditoria; técnicas, riscos de auditoria, tipos de auditoria, planejamento de Auditoria; Exame dos controles internos; Procedimentos de Auditoria, testes; amostragem; Papéis de Trabalho: objetivos, tipos, técnica de elaboração; Parecer: tipos de Pareceres, limitação de escopo; Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégias de auditoria, sistema de informações, Tipos de testes; Uso do trabalho de outros profissionais: outro auditor independente, auditor interno, especialista de outra área. Controle Interno e Externo; Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (Lei nº 8443/92); Controle Social. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 3.591/2000 e suas alterações, Instrução Normativa SFC/MF n.º 01, de 06.04.2001, publicada no DOU de 12.04.2001, seção I, pág. 12). Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto, princípios e fontes do Direito Administrativo; Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais; Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, convalidação e invalidação; Controle dos atos administrativos; Licitação e Contratos administrativos: conceito, finalidades, princípios; objeto e normas gerais; (Lei nº. 8.666/93 e alterações). Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro

de 1999). Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico. Organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software.

Bibliotecário/Documentalista

Biblioteconomia, documentação e Ciência da Informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento, tipos de documentos e finalidades; fontes institucionais (centros, serviços, sistemas de documentação e Bibliotecas Universitárias); representação descritiva do documento: princípios de catalogação; catálogos (funções, tipos e formas); conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias; Catalogação documental segundo o Código de Catalogação Anglo-Saxônico (AACR2): princípios gerais de catalogação, catalogação de diferentes tipos de materiais e de suportes; tabelas de notação de autor; catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: princípios de classificação; sistemas de classificação bibliográfica (histórico e evolução); Classificação documental: Classificação Decimal Universal (CDU), características fundamentais, estrutura geral, notações principais, notações auxiliares, mecânica do sistema CDU, síntese, ordem de citação, ordem de arquivamento, tabelas; Indexação: princípios de indexação, prática, coerência, qualidade da indexação, linguagem natural na recuperação da informação; descritores; metadados; recuperação da informação; formação e desenvolvimento de coleções: estudos de necessidades de informação; políticas de seleção, aquisição e descarte –procedimentos; aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica; coleções não convencionais; intercâmbio (empréstimo entre unidades de informação); avaliação; serviço de referência (conceito e técnicas); bibliotecário de referência (características e atribuições); usuários reais e potenciais; processo de negociação; Disseminação Seletiva da Informação (DSI); serviços presenciais e virtuais (perfis de uso, interesse e necessidades); treinamentos formais e informais; estudo de usuário e de comunidade; redes e sistemas de informação: conceitos e características; bibliotecas/unidades de informação virtuais, eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual; produtores, provedores e usuários das redes e dos sistemas de informação; automação – avaliação de software e gerenciador de serviços de unidades de informação; formatos de intercâmbio e suas estruturas; catálogos em linha; conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados); principais sistemas de automação nacionais e internacionais; normalização: conceitos e funções; Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Comitê Brasileiro de Documentação (CB14); normas brasileiras de documentação; concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa; pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos; leitura e interpretação de indicadores sócio-educacionais e econômicos; Marketing na ciência da informação: fundamentos teóricos e metodológicos, pesquisa e prática, marketing da informação; Missão do bibliotecário: papel na sociedade e no contexto social; Planejamento de bibliotecas: avaliação de serviços de informação, relatórios, diagnóstico organizacional, metodologia para elaboração de projetos, planejamento de espaço físico; Serviço de referência: estudo de usuário, disseminação seletiva da informação (DSI), estratégias de busca.

Enfermeiro

Humanização da atenção e da gestão no SUS. Princípios da Bioética. Ética Profissional e na pesquisa. Exercício profissional. O papel do enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. Administração do processo de cuidar em enfermagem. Documentação, registros e os sistemas de informação em saúde e em enfermagem. Preparo, diluição e administração de medicamentos. O enfermeiro junto ao cliente, família e comunidade nas doenças infecto-parasitárias imunopreveníveis e sexualmente transmissíveis. Medida de prevenção e controle de infecção em unidades de saúde. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Gerenciamento dos serviços de enfermagem. Saúde do trabalhador. Enfermagem na saúde da mulher, da criança e do adolescente e do idoso. Cuidados de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos, cirúrgicos e comportamentais. Assistência de enfermagem a pessoas criticamente enfermas. O enfermeiro em situações de urgência e emergência. Programas de controle de doenças e agravos não transmissíveis.

Engenheiro Civil

Obras Civis: planejamento de obras: quantitativos, orçamentos, composição e avaliação de custos unitários, planejamento técnico, especificações, confecção de cronograma físico-financeiro, Licitações e Contratos de obras públicas (Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações); execução e fiscalização de obras Civis: acompanhamento da execução da obra conforme projetos e especificações; etapas construtivas de obras civis: ensaios, materiais de construção, concreto armado, revestimentos, coberturas, impermeabilizações, estruturas de aço e de madeira, instalações prediais, pinturas, esquadrias, pavimentações, aço para concreto armado; normas para construção civil; patologias da construção civil; higiene e segurança do trabalho; Supervisão, coordenação e orientação técnica: estudos, projetos e especificações em geral; Laudo técnico; Parecer técnico; Estudos de viabilidade técnico-econômica: assistência e assessoria; Orçamento – tipos; Perícia técnica: Exame, Vistoria e Avaliação (Código de Processo Civil - CPC); Fiscalização de obras e serviços: Preparação do terreno – topografia; Projeto estrutural – especificação e detalhamento da armadura; Instalações prediais de água fria e esgoto sanitário - Calhas, condutores verticais e condutores horizontais para esgotamento de águas pluviais; Sistemas preventivos contra incêndio; Entrega da Obra; Mensuração de obra e serviço; Controle de qualidade: dos materiais e dos serviços; Elaboração de projetos: assessoria e supervisão; Ajuste de projeto aos imprevistos; Ambiente organizacional: Operacionalização e funcionalidade de um escritório técnico; Uso e manuseio dos recursos de informática voltados a levantamentos topográficos, projetos e apresentação de *lay out*.

Jornalista

Princípios de comunicação social e comunicação de massa. Técnicas de jornalismo: redação de material informativo; noções de fotojornalismo e telecinejornalismo; noções de comunicação visual para veículos impressos. Relações Públicas: comunicação com diversos públicos de uma empresa; realização de eventos em geral. Comunicação de massa e Difusão de Ciência e tecnologia. Linguagem dos meios de comunicação. Difusão de Ciência e tecnologia. Conceitos gerais de comunicação e informações. O Jornalismo e a Editoração na Popularização do Conhecimento. Conceito Popular e Conceito de Comunidade. Gêneros Jornalísticos. Jornalismo Especializado e Científico. Diferentes veículos de Comunicação. Veículos para Editoração. Informação Científica para diferentes classes sociais. Política Científica e Política de Comunicação. Papel da informação para o desenvolvimento social. Uso de meios de Comunicação Social: rádios, jornais, emissoras de televisão, revistas; características específicas para o uso dos Meios de Comunicação; uso dos Meios de Comunicação Social - Publicações, expositivos, folhetos, etc. Redação de artigos técnicos e científicos (estrutura, estilo de linguagem, normas técnicas). Redação de boletins informativos, comunicados, matéria jornalística. Estrutura; normas convencionais; características de linguagem. Ética Jornalística. Legislação Jornalística. Crimes de imprensa. Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico. Organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Aplicativos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft).

Programador Visual

1. Teorias da comunicação. 2. Técnicas básicas de pesquisa de mídia digital e impressa, e sua utilização. 3. Planejamento em Comunicação e Campanha Institucional. 4. Fundamentos da linguagem visual e Composição: princípios do design; identidade visual; tipografia; diagramação. 5. Softwares de programação visual: Corel X4, Photoshop CS4, Indesign CS4, Illustrator. 6. Tratamento de imagens. 7. Tipos de mídias e suas características. 8. Conhecimentos de criação, layout, arte-finalização e preparação de originais para impressão. 9. Noções de produção gráfica: fotolito convencional e digital, matrizes convencionais e digitais, tintas, papéis e outros suportes, processos de impressão convencionais e digitais, acabamento.

10. Tratamento de imagens e preparação de arquivos em formatos nativos de softwares gráficos. 11. Domínio dos softwares Photoshop, Dreamweaver, CorelDraw e InDesign.

Técnico em Assuntos Educacionais

~~A Pedagogia como teoria e prática da educação; tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação Básica (Ensino Médio) e da Educação Profissional; planejamento, planos e projetos educativos; projeto político pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico); formação docente; avaliação institucional; desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar; diversidade cultural e inclusão social; avaliação do processo ensino e aprendizagem; concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa; a pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos; leitura e interpretação de indicadores sócio-educacionais e econômicos; aspectos Legais da educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96. Parecer 15/98 e Resolução 03/98 do Ensino Médio. Parecer 16/99 e Resolução 04/99 da Educação Profissional, Decreto 5154/04, Decreto 5840/06 do Proeja, Estatuto da Criança e Adolescente, Legislação portadores de necessidades especiais.~~

A Pedagogia como teoria e prática da educação; tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação Básica (Ensino Médio) e da Educação Profissional; planejamento, planos e projetos educativos; projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico); formação docente; avaliação institucional; desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar; diversidade cultural e inclusão social; avaliação do processo ensino e aprendizagem; concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa; a pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos; leitura e interpretação de indicadores sócio-educacionais e econômicos; aspectos Legais da educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96. Parecer 15/98 e Resolução 03/98 do Ensino Médio, substituída pela Resolução Nº 2, de 30 de janeiro de 2012. Parecer 16/99, substituído pelo Parecer CNE/CEB Nº 11/2012 e Resolução 04/99 da Educação Profissional, substituída pela Resolução Nº 6, de 20 de setembro de 2012. Decreto 5154/04, Decreto 5840/06 do Proeja, Estatuto da Criança e Adolescente, Legislação portadores de necessidades especiais.

CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO (D) - CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum a todos os cargos de nível de classificação "D" (nível intermediário), com 20 (vinte) questões:

Língua Portuguesa – 12 (doze) questões

Estruturação do texto e recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Interpretação do texto. Equivalência e transformação de estruturas. Processos sintáticos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Ortografia e acentuação.

Legislação – 8 (oito) questões

CONSTITUIÇÃO FEDERAL/1988:

~~Título II – Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública (Art. 37 ao 41);~~

Título III - Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública (Art. 37 ao 41);

Título VIII - Da ordem social: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto (Art. 205 ao 214).

LEI n.º 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, com todas as alterações efetivadas até a publicação do Edital do Concurso):

Título I - Das Disposições Preliminares (Art. 1 ao 4);

Título II - Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Art. 5 ao 39);

Título III - Dos Direitos e Vantagens (Art. 40 ao 115);

Título IV - Do Regime Disciplinar (Art. 116 ao 142);

Título V - Processo Administrativo Disciplinar (Art. 143 ao 182).

LEI n.º 11.091, DE 12 DE JANEIRO DE 2005 (Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação):

Capítulo III - Dos Conceitos (Art. 5);

Capítulo IV - Da estrutura do Plano de Carreira dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação (Art. 6 ao 8);

Capítulo V - Do ingresso no cargo e das formas de desenvolvimento (Art. 9 ao 12);

Capítulo VI - Da Remuneração (Artigos 13 e 14).

LEI n.º 11.892, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008 (Lei de Criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia):

Capítulo II - Dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia – Finalidades e características, objetivos e estrutura organizacional (Art. 6 ao 13).

DECRETO n.º 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal), na íntegra.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Específicas ao cargo de Nível de Classificação “D” (Nível Intermediário), com 20 (vinte) questões.

Assistente em Administração

1. Noções de Administração: conceitos básicos; tipos de organização; Estruturas organizacionais; Departamentalização; Organogramas e fluxogramas. 2. Noções de Relações Humanas; Noções de administração financeira, administração de pessoas e administração de material; 3. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Ética e responsabilidade social; 4. Noções de Procedimentos administrativos e Manuais administrativos; 5. Noções de Organização e métodos; 6. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone; comunicação. 7. Redação e correspondências oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório). Relações interpessoais. 8. Informática básica: Noções Básicas de hardware e software; Conceitos básicos de manipulação de arquivos; Conhecimentos e comandos básicos para edição de textos; Conhecimentos e comandos básicos sobre uso de planilhas eletrônicas; Serviços de Internet (correio eletrônico, navegação e busca).

Técnico em Contabilidade

Ética Profissional: 1. Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC n.º. 803/96 e alterações. 2. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC n.º. 560/83 e suas alterações. Contabilidade Pública: 1. Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação. 2. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. 3. Receita Pública: conceito, classificação e estágios. 4. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar. 5. Escrituração Contábil: introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas. 6. Demonstrações Contábeis segundo a Lei n.º. 4.320/64. 7. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). 8. Suprimento de Fundos estabelecido pelo Art. 68 e 69 da Lei n.º. 4.320/64. Administração Pública: 1. Lei das Licitações e Contratos Públicos - Lei n.º. 8.666/93 e suas alterações, incluindo Pregão instituído pela Lei n.º. 10.520/2002 e Decretos n.º. 3.555/2000 e n.º. 5.450/2005. 2. Lei de Responsabilidade Fiscal n.º. 101/2000 (Lei Complementar). 3. Instrução Normativa SEDAP/PR n.º. 205, de 06/08/1988, da Secretaria de Administração Pública da

Presidência da República. 4. Convênios na Administração Pública Federal - Instrução Normativa STN nº. 01/1997. Contabilidade Geral: 1. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 2. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 3. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. 4. Escrituração contábil: as contas, métodos de escrituração. 5. As contas patrimoniais; receitas e despesas. Contas de compensação. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. 6. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. 7. Depreciações, Amortizações e Provisões. 8. Demonstrações Financeiras (contábeis) segundo a Lei nº. 6.404/76. 9. Noções de Legislação Tributária: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte (IRRF); contribuição social sobre o lucro (CSSL); PASEP; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento.

Técnico em Laboratório/Área: Análises Clínicas

1. Amostras biológicas, coleta, obtenção, manipulação, conservação, processamento, transposto, armazenamento e descarte. 2. Esterelização e desinfecção. 3. Bioquímica clínica. 4. Hematologia. 5. Urinalise. 6. Microbiologia, meios de cultura, coloração e semeadura. 7. Reagente e soluções. 8. Parasitologia. 9. Conservação, limpeza e manuseio de material de consumo e permanente do laboratório clínico. 10. Organização do processo de trabalho em laboratório de análises clínicas. 11. Biossegurança e saúde no trabalho.

Técnico em Laboratório/Área: Automação Industrial

1. Montagem e operacionalização de circuitos elétricos; 2. Utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas e Internet; 3. Interpretação e confecção de desenhos técnicos; Instalação e manutenção de motores elétricos; 4. Noções básicas de tecnologia mecânica; 5. Noções de circuitos pneumáticos, hidráulicos e eletropneumáticos para aplicações industriais; 6. Noções de eletrônica básica e eletrônica digital; 7. Instalações elétricas prediais e industriais; 8. Manuseio de equipamentos de medidas elétricas; 9. Conhecimento de CLP – Controladores Lógicos Programáveis.

Técnico em Laboratório/Área: Mecânica

1. Interpretação e confecção de desenhos técnicos. 2. Leitura e interpretação de catálogos técnicos. 3. Processos de usinagem convencionais (Torneamento - Fresamento - Furação - Ajustagem mecânica). 4. Programação e operação de CNC - Linguagem ISSO. 5. Conhecimento na preparação e interpretação de ensaios metalográficos. 6. Ensaios destrutivos e não destrutivos. 7. Conhecimento dos processos de soldagem (oxi-acetileno - eletrodo revestido – MIG/MAG – TIG). 8. Noções de circuitos pneumáticos, hidráulicos e eletropneumáticos para aplicações industriais. 9. Conhecimento em metrologia (paquímetros - micrômetros – goniômetros - relógio comparador). 10. Noções de eletricidade básica. Instalação de motores elétricos.

Técnico em Laboratório/Área: Vestuário

1. Operações básicas de costura. 2. Operações em máquinas especiais. 3. Acessórios para máquina de costura. Manutenção de máquinas de costura. 4. Preparação, montagem e acabamento de peças. 5. Análise das peças para confecção, inspeção e classificação de defeitos. 6. Tipos de acabamento (lavação, estamparia, bordado, decorações etc.). 7. Tipos de moldes e de tecidos. 8. Tipos e métodos de enfeitos e riscos. 9. Cálculos de planejamentos de risco e corte. 10. Ordem de corte. 11. Estudo de encaixe (manual e CAD). 12. Cálculo de área, máquinas e equipamentos de corte. 13. Ficha técnica. 14. Gráfico do processo. 15. Sequência operacional. 16. Cálculo e consumo de matéria-prima e insumos, etapas de processos de produção, materiais, acessórios do vestuário e aviamentos têxteis. 17. Tipos de máquinas. 18. Embalagem, acondicionamento de produtos. 19. Normas técnicas de segurança e qualidade do vestuário. 20. Regras de atendimento ao público.

Técnico de Tecnologia da Informação

1. Programação de Computadores: Algoritmos e estruturas de dados; Programação orientada a objetos; Linguagens de programação e de marcação; Noções de engenharia de software. 2. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Instalação, configuração, manutenção e utilização de sistemas operacionais MS Windows e Linux; Noções básicas de sistemas de arquivos; Compartilhamento de recursos. 3. Arquitetura de Computadores: Conceitos básicos de arquitetura de computadores; Hardware e software; Componentes de um computador e periféricos. 4. Banco de Dados: Modelos de bancos de dados; Projeto de bancos de dados; SQL (*Structured Query Language*). 5. Segurança: Segurança física e lógica; *Firewall* e *proxies*; Certificação digital; VPN (*Virtual Private Network*); Softwares maliciosos; Sistemas de detecção de intrusão. 6. Redes de Computadores: Conceitos; Tipos e abrangência; Topologias lógicas e físicas; Equipamentos de comunicação de dados; Cabeamento estruturado; Arquitetura TCP/IP; Serviços e protocolos de comunicação. 7. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet. 8. Manutenção de Computadores: Montagem e identificação de periféricos e placas; Detecção de problemas de instalação.

CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO (C) - CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum a todos os cargos de nível de classificação "C" (nível intermediário), com 20 (vinte) questões:

Língua Portuguesa – 12 (doze) questões

Leitura e compreensão de textos. Análise da estruturação do texto. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência verbal.

Legislação – 08 (oito) questões

CONSTITUIÇÃO FEDERAL/1988:

~~Título II – Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública (Art. 37 ao 41);~~

Título III - Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública (Art. 37 ao 41);

Título VIII - Da ordem social: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto (Art. 205 ao 214).

LEI n.º 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, com todas as alterações efetivadas até a publicação do Edital do Concurso):

Título I - Das Disposições Preliminares (Art. 1 ao 4);

Título II - Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Art. 5 ao 39);

Título III - Dos Direitos e Vantagens (Art. 40 ao 115);

Título IV - Do Regime Disciplinar (Art. 116 ao 142);

Título V - Processo Administrativo Disciplinar (Art. 143 ao 182).

LEI n.º 11.091, DE 12 DE JANEIRO DE 2005 (Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação):

Capítulo III - Dos Conceitos (Art. 5);

Capítulo IV - Da estrutura do Plano de Carreira dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação (Art. 6 ao 8);

Capítulo V - Do ingresso no cargo e das formas de desenvolvimento (Art. 9 ao 12);

Capítulo VI - Da Remuneração (Artigos 13 e 14).

LEI n.º 11.892, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008 (Lei de Criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia):

Capítulo II - Dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia – Finalidades e características, objetivos e estrutura organizacional (Art. 6 ao 13).

DECRETO n.º 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal), na íntegra.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Específicas ao cargo de Nível de Classificação “C” (Nível Intermediário), **com 20 (vinte) questões.**

Assistente de Laboratório/Área: Centro Cirúrgico

1- Limpeza, desinfecção e esterilização. 2- Limpeza e conservação de instrumentos médicos e cirúrgicos. 3 - Noções básicas de equipamentos e instrumentais cirúrgicos: nomenclatura e uso. 4 - Organização e limpezas de ambientes de área da saúde. 5 - Manipulação, acondicionamento e descarte de material biológico. 6 - Rotinas de enfermagem: vias de administração de medicamentos. 7 - Rotinas de pacientes internados. 8 - Medicamentos: armazenamento, conservação, validade. 9 - Equipamentos de proteção individual. 10 - Biossegurança e saúde no trabalho.

Auxiliar em Administração

1. Documentação e Redação Oficial: Tipos de documentos oficiais e tipos de correspondência - Conceituação (Ata, Atestado, Certidão, Circular, Comunicado, Convite, Convocação, Edital, Memorando, Ofício, Ordem de Serviço, Portaria, Requerimento), Objetivos, Características textuais. 2. Qualidade no atendimento: comunicação telefônica e formas de atendimento. 3. Noções de administração e as funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 4. Habilidades do administrador e as partes que compõem a organização. 5. Recrutamento, seleção e treinamento. 6. Liderança, motivação e comunicação. 7. Informática básica: noções básicas de hardware e software; utilização de tecnologias e aplicativos associados à internet.

Operador de Máquinas Agrícolas

1. Funcionamento e peças: motores a combustão, sistemas hidráulicos e de refrigeração de motor. 2. Conservação e manutenção de máquinas. 3. Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. 4. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. 5. Normas gerais de circulação e conduta. 6. Habilitação. 7. Sinalização de trânsito. 8. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. 9. Primeiros Socorros. 10. Atendimento a acidentes de trânsito.

ANEXO III
DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (E) DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Cargo	Resumo das Atribuições
Analista de Tecnologia da Informação	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Auditor	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Bibliotecário/Documentalista	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Enfermeiro/Área	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Engenheiro/Área: Civil	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Jornalista	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p>

Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, *internet*, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Técnico em Assuntos
Educação

Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Programador Visual

Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2. CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO (D) DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Cargo

Resumo das Atribuições

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Assistente em
Administração

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços de escritório; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Técnico em
Laboratório/Área:
Análises Clínicas

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Efetuar testes de laboratório e outros, específicos; Assegurar a observância aos padrões estabelecidos; Operar equipamentos de acordo com a necessidade da Instituição; Efetuar levantamentos dos materiais necessários ao serviço; Assistir aos pesquisadores e docentes, na área de sua especialidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Técnico em Laboratório/Área: Automação Industrial	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Efetuar testes de laboratório e outros, específicos; Assegurar a observância aos padrões estabelecidos; Operar equipamentos de acordo com a necessidade da Instituição; Efetuar levantamentos dos materiais necessários ao serviço; Assistir aos pesquisadores e docentes, na área de sua especialidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</p>
Técnico em Laboratório/Área: Mecânica	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Efetuar testes de laboratório e outros, específicos; Assegurar a observância aos padrões estabelecidos; Operar equipamentos de acordo com a necessidade da Instituição; Efetuar levantamentos dos materiais necessários ao serviço; Assistir aos pesquisadores e docentes, na área de sua especialidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</p>
Técnico em Laboratório/Área: Vestuário	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Efetuar testes de laboratório e outros, específicos; Assegurar a observância aos padrões estabelecidos; Operar equipamentos de acordo com a necessidade da Instituição; Efetuar levantamentos dos materiais necessários ao serviço; Assistir aos pesquisadores e docentes, na área de sua especialidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</p>
Técnico em Contabilidade	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Técnico em Tecnologia da Informação	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>

3. CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO (C) DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Cargo	Resumo das Atribuições
Assistente de Laboratório/Área: Centro Cirúrgico	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Executar, sob avaliação e supervisão, atividades de laboratórios, de acordo com sua área de atuação; Rotinas de laboratório clínico; preparo de soluções e corantes; coleta, manipulação, conservação e transporte de amostras</p>

biológicas; higienização e esterilização de materiais para procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais; limpeza, desinfecção de materiais e ambiente de trabalho; acondicionamento e destino de dejetos da rotina laboratorial; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Auxiliar em
Administração

Executar, sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração (de recursos humanos, administração, finanças e logística, etc). Atender a usuários, fornecendo e recebendo informações; Tratar de documentos e atos administrativos, cumprindo todos os seus procedimentos necessários; preparar relatórios e planilhas, utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Operador de
Máquinas Agrícolas

Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas utilizando implementos diversos como: arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadores, semeadoras-adubadeiras, adubadoras, lâminas dianteira e traseira, conchas dianteira e traseira, carretas e outros equipamentos similares. Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas agrícolas motorizadas. Zelar pela conservação e manutenção de máquinas agrícolas em geral. Anotar em mapa próprio a hora de partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada do trator. Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
